

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)</b>  TEL:021.3180555 FAX:021.318.0554	<b>Tip document</b>  <h2 style="text-align: center;">FISA POSTULUI</h2> <b>ASISTENT MEDICAL/TEHNICIAN RADIOLOG</b>		Cod: F - 369 -11
	Sectia /Comp – Laborator de Radiologie si Imagistica Medicala	Pag 1/ 1	Data Intocmirii :

Data avizarii:

AVIZAT  
MANAGER

AVIZAT  
Director Medical

AVIZAT  
DIR. Ingr.

- I. NUME SI PRENUME.....**
- II. COD NUMERIC PERSONAL.....**
- III. POSTUL:** - Asistent medical generalist specializat in radiologie  
 - Asistent de radiologie
- IV. SECTIA :** Laborator de Radiologie si Imagistica Medicala
- V. STUDII:** - .....
- VI. RELATII:**
- a. *Ierarhice:*
- este subordonat : direct - medicului sef de sectie;  
 - asistentului sef ;  
 general - Managerului spitalului  
 - Directorului Medical  
 - Director Ingrijiri Medicale
  - are in subordine: - personalul auxiliar din sectie
- b. *Functionale:*
- cu personalul mediu si auxiliar de pe sectiile spitalului
- c. *De colaborare*
- cu intreg personalul din spital

**VII. DATE ORGANIZATORICE**

1. **Locul de munca :** Departamentul de Radiologie si Imagistica Medicala
2. **Timpul de lucru:** 6 ore/2 ture: 7.30-13.30 si 13-19
3. **CERINTE NECESARE OCUPARII POSTULUI:**

**Aptitudini :**

- a. **abilitate de:** comunicare, muncă în echipă, promptitudine, perseverență, analiză și sinteză, atenție și concentrare distributivă, asumarea responsabilității, manualitate, receptivitate fata de nou, rezistență la eforturi fizice (oboseala) și psihice (stres); capacitatea de adaptare rapidă la situații neprevazute și schimbătoare (spirit practic); discernământ în modul de rezolvare al problemelor;
- b. **trăsături de caracter:** cinste, modestie, consecvență;
- c. **trăsături psiho-sociale:** sociabilitate,
- d. **comportament adecvat:** reguli de conduită adecvate, vestimentație decentă;

**Tehnologii speciale care trebuie cunoscute:**

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)</b>  TEL.:021.3180555 FAX:021.318.0554	<b>Tip document</b>  <b>FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL DE RADIOLOGIE</b>		Cod: F - 369 -11
	Sectia /Comp – Laborator de Radiologie si Imagistica Medicala	Pag. 1/ 2	Data Intocmirii :

- a. utilizarea aparatelor de pe sectie si a aparatelor mobile de la ATI, Nou-nascuti si UTIC;
- b. utilizarea procedurilor specifice secției;
- c. utilizarea sistemului informatic al spitalului și al secției; cunostinte operare calculator.

#### IX. OBIECTIVE PE POST:

- Prestarea activitatii medicale la un nivel maxim de calitate cu promptitudine si operativitate
- Reducerea numarului de infectii nosocomiale in cadrul sectiei
- Cresterea satisfactiei pacientilor tratati
- Imbogatirea cunostintelor medicale prin participarea la programe de educatie medicala continua
- Luarea deciziilor dictate de rolul autonom al postului
- Pastrarea confidentialitatii specifice postului

#### X. SARCINI SI ATRIBUTII:

Profesia de asistent/tehnician radiolog poate fi exercitata de catre persoana care indeplineste urmatoarele conditii:

- este posesoarea diplomei de absolvire a unei forme de invatamant de specialitate de stat sau privat acreditata in conditiile legii
  - este apta din punct de vedere medical pentru exercitarea acestei profesii
  - este autorizata sa practice aceasta profesie prin obtinerea certificatului de membru si sa incheie polita de asigurare malpraxis conform legislatiei in vigoare
  - in exercitarea profesiei asistentul/tehnicianul radiolog are obligatia fundamentala de a indeplini conform competentelor, responsabilitatilor sale si deciziilor medicului, orice activitate pentru a evita punerea in pericol a vietii pacientului
  - informeaza pacientul(daca este cazul) cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii ROI
- Relatiile dintre asistentii/tehnicienii radiologi si asistentii medicali generalisti se bazeaza pe corectitudine, colaborare, respect reciproc, solidaritate profesionala, potrivit codului de etica si deontologie profesionala al sistemului medical.
- are obligatia de a controla respectarea normelor de prevenire a infectiilor nosocomiale si de colectare a deseurilor periculoase de catre personalul din subordine( infirmiere, ingrijitoare, brancardieri)
  - trebuie sa aiba un comportament etic si moral fata de pacienti precum si fata de ceilalti colaboratori(medici si asistenti).
  - raspunde de inventarul sectiei, de folosirea si pastrarea corecta a lui.
  - are obligatia sa se pregateasca continuu pentru perfectionarea profesionala
  - acorda ajutor in situatii de maxima urgenta si cheama medicul

În exercitarea profesiei, asistentul/tehnicianul de radiologie are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat.

- Pregătește bolnavul și materialele necesare examenului radiologic si imagistic
- Înregistrează bolnavii în registrul de consultații cu datele de identitate necesare.
- Inainte de a proceda la punerea sub tensiune a aparatului,se igienizeaza partile componente vizibile ale aparatului,ce va fi folosit in ziua respectiva, pentru explorarea pacientilor, stergerea prafului si dezinfectarea lor.

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)</b>  TEL:021.3180555 FAX:021.318.0554	<b>Tip document</b>  <b>FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL DE RADIOLOGIE</b>		Cod: F - 369 -11
	Sectia /Comp – Laborator de Radiologie si Imagistica Medicala	Pag. 1/ 3	Data Intocmirii :

- Efectuează radiografiile la indicațiile medicului, inclusiv la ATI, UTIC, si Nou-nascuti.
- Execută dezvoltarea filmelor radiologice și conservă filmele în filmotecă, conform indicațiilor medicului.
- Păstrează filmele radiologice, prezentând medicului radiolog toate filmele radiologice pentru interpretare.
- Păstrează evidența substanțelor și materialelor consumabile.
- Participă împreună cu medicul la instruirea specifică a pacientului înaintea investigației radiologice.
- Introduce datele pacientului în baza de date, înscrie rezultatele interpretării filmelor în registrul de consultații radiologice.
- Asigură evidența examenelor radioscopice și radiografice conform indicațiilor medicului.
- Păstrează evidența la zi a filmelor consumate.
- Participă împreună cu medicul radiolog la procesul de învățământ și la activitatea de cercetare științifică.
- Asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii și sesizează orice defecțiune în vederea menținerii ei în stare de funcționare.
- Respectă normele și regulamentele în vigoare privind radioprotecția personalului în cazul expunerii la radiații înalte, precum și normele de securitate radiologică;
- Poartă echipamentul de protecție, ecuson și dozimetre conform normelor legale;
- Ține evidența activității specifice și o raportează lunar și anual asistentei șefe de laborator și Serviciului de Statistică.
- Respectă programul de lucru;
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă.
- Asigurarea îndeplinirii condițiilor privind igiena individuală și starea de sănătate a personalului subordonat.
- Administrează la indicația și sub supravegherea medicului substanțele de contrast.

**Cunoaște și respecta administrarea substanței de contrast:**

- modul de administrare
- dozajul
- indicații
- contraindicații
- reacții adverse
- efecte secundare
- Administrează la indicația și sub supravegherea medicului substanțele de contrast, poziționează și efectuează radiografiile la indicația și sub supravegherea medicului radiolog.
- Poartă responsabilitatea actului medical efectuat.

**Responsabilitati administrative**

- Asigura măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricărui incident, accidente: aparatura și utilaje medicale, surse de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale
- răspunde de evidența, consemnarea și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în registrele de consultații ale secției
- răspunde de păstrarea evidenței la zi a filmelor consumate

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)</b>  TEL:021.3180555 FAX:021.318.0554	<b>Tip document</b>  <b>FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL DE RADIOLOGIE</b>		Cod: F - 369 -11
	Sectia /Comp – Laborator de Radiologie si Imagistica Medicala	Pag. 1/ 4	Data Intocmirii :

- participa si indeplineste obligatiile prevazute de ordinul MSP nr. 1226/3.12.2012 privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale pentru colectare, ambalare si transport la punctul de colectare
- se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua conform cerintelor postului( cursuri de perfectionare)
- supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine(ingrijitoare) fiind in mod direct raspunzatoare de acest lucru
- are obligatia de a respecta normele igienico-sanitare (igiena personala, unghii taiate scurt, fara bijuterii) si de protectie a muncii
- are obligatia de a respecta programul de lucru si de a-l folosi integral si eficient, precum si de a semna condica de prezenta
- nu are voie sa paraseasca locul de munca fara sa anunte medicul sef de sectie sau asistenta sefa
- suplineste absenta colegilor aflati in concediu, in baza redistribuirii sarcinilor de catre asistenta sefa sau Directorul de Ingrijiri Medicale
- orice salariat poate fi chemat din concediul legal de odihna sau din repausul saptamanal in caz de forta majora pentru interese urgente ale unitatii, care impun prezenta salariatului in unitate sau a unor lucrari urgente, pentru organizarea unor masuri de salvare a persoanelor sau bunurilor, pentru evitarea unor accidente sau pentru inlaturarea efectelor produse de accidente.

**Cunoaste si respecta legislatia specifica:**

- Legislatia in vigoare privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moasa si asistent medical.
- Codul de etica si deontologie al asistentilor generalisti, moaselor si asistentilor medicali din Romania.
- Legea 46/2003 privind drepturile pacientului.
- Respecta normele de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale asociate actului medical.
- codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, moase si asistenti medicali din Romania
- Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii cu modificarile si completarile survenite-Codul muncii
- O.G. nr. 13/30.01.2003 in care se interzice complet fumatul in unitatile sanitare
- Legea 487/2002 republicata 2012, legea sanatatii mintale si a protectiei persoanelor cu tulburari psihice
- Respecta regulamentul de ordine interioara precum si normele de etica si deontologie profesionala
- Respecta normele tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare cf. legislatiei in vigoare
- Ord. 1542/2006 privind inregistrarea si raportarea dozei pacientilor
- Ord. 40/1990 privind functiile si atributiile CNCAN
- Ord 320/2007 privind aprobarea continutului administrarii laboratorului in cadrul spitalului public.
- Participa la instruirile periodice efectuate in cadrul unitatii privind protectia civila, situatii de urgenta.

**Respectă Normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă conform** legea nr. 319 din 14/07/2006

a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)</b>  TEL:021.3180555 FAX:021.318.0554	<b>Tip document</b>  <b>FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL DE RADIOLOGIE</b>		Cod: F - 369 -11
	Sectia /Comp – Laborator de Radiologie si Imagistica Medicala	Pag. 1/ 5	Data Intocmirii :

b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;

f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari

- Aplica prevederile rezultate din documentele sistemului de management calitate referitoare la procesele si activitatile desfasurate, aferente postului ocupat.

- Multiplicarea si instrainarea documentelor interne ale spitalului (foaia de observatie a pacientului, radiografiile, condica de prezenta, raportul de predare primire al serviciului, etc) fara acordul scris al conducerii spitalului, redarea prin orice mod a continutului acestora catre persoane neautorizate constituie incalcarea prevederilor legale si a ROI si va fi sanctionata ca atare.

**Respecta legislatia in vigoare privind situatiile de urgenta (Legea nr.481/2004, Legea 307/2006, OMAI nr 163/2007) :**

a). participa la instruirile periodice privind SU ;

b). sa respecte normele, regulile si masurile stabilite privind situatiile de urgenta si modul de actiune

c). sa anunte imediat, conducatorul locului de munca despre existenta unor imprejurari de natura sa provoace incendii, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor ;

d). sa actioneze, in conformitate cu regulile stabilite la locul de munca, in cazul producerii unui dezastru sau in cazul aparitiei unui inceput de incendiu

e). sa respecte regulile stabilite privind fumatul in unitate-**IN SPITAL FUMATUL ESTE INTERZIS !**

f). participarea la interventii pentru salvarea de vietii omenesti, limitarea si inlaturarea efectelor in caz de dezastru ;

g). sa participe la evacuarea persoanelor din zonele afectate sau periclitare de dezastru, potrivit masurilor dispuse si aduse la cunostinta de catre conducerea unitatii ;

h). sa participe la instruire, exercitii, aplicatii si la alte forme de pregatire specifice.

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)</b>  TEL:021.3180555 FAX:021.318.0554	<b>Tip document</b>  <b>FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL DE RADIOLOGIE</b>		Cod: F - 369 -11
	Sectia /Comp – Laborator de Radiologie si Imagistica Medicala	Pag. 1/ 6	Data Intocmirii :

#### **XI. COMPETENTE**

1. Aplicarea notiunilor fundamentale pentru aprecierea starii de sanatate a organismului uman si identificarea starilor patologice
2. Asigurarea pregatirii pacientilor in vederea examenarilor radiologice - imagistice.
3. Realizarea examenarilor pe baza unor protocoale elaborate de medic
4. Asigurarea materialelor si conditiilor tehnice in vederea efectuarii examenarilor radiologice
5. Gestionarea sistemelor de informatii, a bazelor de date si prelucrarea imaginilor, aplicand adecvat legislatia sanitara in domeniu
6. Identificarea obiectivelor de realizat, a resurselor disponibile, conditiilor de finalizare a acestora, etapelor de lucru, timpilor de lucru, termenelor de realizare aferente si riscurilor aferente.
7. Identificarea rolurilor si responsabilitatilor intr-o echipa pluridisciplinara si aplicarea de tehnici de relationare si munca eficienta in cadrul echipei si in relatie cu pacientul.
8. Utilizarea eficienta a surselor informationale si a resurselor de comunicare si formare profesionala asistata( portaluri internet, aplicatii software de specialitate, baze de date, cursuri online etc) atat in limba romana cat si intr-o limba de circulatie internationala

Am luat la cunoștință si mi-am însușit sarcinile de serviciu ce-mi revin.

Prezenta fisa de post intra in vigoare de la data semnaturii de luare la cunostinta.

**DATA**  
semnaturii de luare la cunostinta :

**SEMNATURA ANGAJAT**

**ASISTENT SEF**

**MEDIC SEF SECTIE**

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)  TEL:021.3180555 FAX:021.318.0554	<b>Tip document</b>  <b>FISA POSTULUI</b>  <b>ASISTENT SOCIAL UPU</b>		Cod
	Sectia /Comp – U.P.U		

AVIZAT  
MANAGER

AVIZAT  
DIRECTOR MEDICAL

AVIZAT  
DIRECTOR INGRIJIRI

## FISA POSTULUI

**I. NUME SI PRENUME:**.....

**II. COD NUMERIC PERSONAL:**.....

**III. POSTUL:** ASISTENT SOCIAL

**IV. SECTIA:** UNITATEA DE PRIMIRI URGENTE

**V. STUDII:** Scoala Postliceala de Specialitate

**VI. RELATII:**

**a. Ierarhice:**

- este subordonat:-direct-medicului sef de sectie;  
-asistentului sef;
- general-Managerului spitalului:  
-Directorului Medical.
- are in subordine:-personalul auxiliar din sectie.

**b. Functionale:**

- cu personalul mediu si auxiliar de pe sectiile spitalului.

**c. De colaborare:**

- cu intreg personalul din spital.

**VII. ATRIBUTII:**

Profesiunea de asistent social poate fi exercitata de catre persoana care indeplineste urmatoarele conditii:

- este posesoarea diplomei de absolvire a unei forme de invatamant de specialitate de stat sau privat, acreditata in conditiile legii;
- este apta din punct de vedere medical pentru exercitarea acestei profesii;
- respecta programul de lucru (ora venirii si plecarii din unitate);
- are obligatia sa poarte o tinuta corespunzatoare, sa poarte ecuson;
- informeaza pacientul (daca este cazul) cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii ROI;

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)</b>  TEL:021...3180555 FAX:021.318.0554	<b>Tip document</b>		Cod
	<b>FISA POSTULUI</b>  <b>ASISTENT SOCIAL UPU</b>		
	Sectia /Comp – U.P.U		

- asistentul social este obligat sa pastreze secretul profesional, iar informatiile referitoare la pacienti obtinute in urma sau in legatura cu exercitarea profesiei sale, nu pot fi impartasite altei persoane din afara echipei medicale, cu exceptia cazurilor in mod expres de lege;
- relatiile dintre asistentul social si ceilalti colegi se bazeaza pe corectitudine, colaborare, respect reciproc, solidaritate profesionala;
- trebuie sa aibe un comportament etic si moral fata de pacienti si familiile acestora, precum si fata de ceilalti colaboratori(medici, asistenti);
- are obligatia sa se pregateasca continuu pentru perfectionarea profesionala;
- identifica cazurile care necesita asistenta sociala si consiliere in cadrul UPU, indiferent de natura lor;
- intocmeste proiectele de interventie pentru fiecare caz social;
- reprezinta persoanele asistate in relatiile cu autoritatile locale, alte institutii, organizatii neguvernamentale;
- intreprinde actiuni pentru reducerea numarului de abandonuri(copii, varstnici), a abuzurilor asupra copiilor, femeilor, varstnicilor, in relatia cu activitatea din cadrul UPU;
- efectueaza investigatii in teren pentru colectare de informatii, actualizarea sistematica a anchetelor sociale pentru depistarea posibililor beneficiari;
- efectueaza consiliere individuala sau in grup, ajuta la identificarea problemelor si la solutionarea lor;
- asigura informatii complete si corecte pacientilor si asistatilor privind serviciile de care pot beneficia in functie de problema identificata, conform legislatiei in vigoare, precum si asupra unitatilor de ocrotire sociala existente;
- identifica mamele care prezinta potentiale riscuri de abandon in institutii spitalicesti, discuta despre importanta declararii copiilor si obtinerea actelor de identitate, in relatia cu activitatea din cadrul UPU;
- colaboreaza cu autoritatile pentru obtinerea actelor de identitate pentru persoanele asistate;
- colaboreaza cu autoritatile pentru declararea si rezolvarea deceselor cazurilor sociale;
- faciliteaza internarea mamelor cu probleme sociale in centre de ocrotire maternale, iar a minorilor abandonati sau abuzati, in centre de ocrotire;
- organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatare, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice pentru populatie(alcoolici, consumatori de droguri, copii abuzati);
- participa la procesul de formare a viitorilor asistenti sociali, la cursurile de perfectionare si instruieste voluntarii asistenti sociali aflati in stagiul de pregatire la UPU sau SMURD;
- respecta si apara drepturile pacientilor;
- respecta secretul profesional, codul de etica si deontologie a protectiei muncii;
- se preocupa in permanenta de actualizarea cunostintelor profesionale si a celor privind legislatia in vigoare din domeniul ocrotirii si protectiei sociale;



<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)</b>  TEL:021.3180555 FAX:021.318.0554	<b>Tip document</b>		Cod
	<b>FISA POSTULUI</b>  <b>ASISTENT SOCIAL UPU</b>		
	Sectia /Comp – U.P.U		

- respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila;
- poarta permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicare alocat, pastrandu-l in stare de functionare;
- aduce la cunostinta responsabilului cu mobilizarea, indisponibilitatea pe o perioada anume, cu minim 24 ore inainte(exceptie fac situatiile deosebite, cum ar fi deces in familie, imbolnaviri);
- participa la efectuarea garzilor in cadrul UPU;
- pastreaza legatura cu apartinatorii pacientilor pe timpul garzii si al prezentei in unitate, fiind persoana de legatura intre apartinatori si personalul medical, avand sarcina de a asigura informarea periodica a acestora asupra starii pacientilor si planurilor de investigatii, consultatii si tratament, inclusiv asupra motivelor reale de intarziere, daca este cazul;
- indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului si/sau UPU.

**Atributii in domeniul SSM :**

- Participa la instruirile periodice privind SSM si SU ;
- Respecta legislatia si instructiunile interne de SSM, PSI si SU ;
- Fiecare lucrator trebuie sa-si desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire atat propria persoana cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;
- Se prezinta la cabinetul de medicina muncii ( conform programarii ) pentru efectuarea examenilor medicale prevazute de legislatia in vigoare;
- Respecta Normele privind Securitatea si Sanatatea in Munca conform Legii 319/2006, a legislatiei subsecvente si a instructiunilor proprii;
- a) Sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- b) Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat, si dupa utilizare sa-l inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- c) Sa nu procedeze la scoaterea din functiune , la modificarea, schimbarea sau inlaturarea a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) Sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor , precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)</b>  TEL:021.3180555 FAX:021.318.0554	<b>Tip document</b>  <b>FISA POSTULUI</b>  <b>ASISTENT SOCIAL UPU</b>		Cod
	Sectia /Comp – U.P.U		

- e) Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- f) Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati , atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- g) Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- h) Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- i) Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;
  - Respecta normele de supraveghere , prevenire si control al infectiilor nosocomiale, conform Ordinului MSnr. 916/2006;
  - Respecta prevederile Ordinului MS nr. 261/2007 privind normele tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare;
  - Cunoaste prevederile HG nr. 857/2011 privind stabilirea si sanctionarea contravenitiilor la normele din domeniul sanatatii publice;

**Atributii in domeniul SU :**

- Respecta legislatia in vigoare privind situatiile de urgenta ( Legea nr. 481/2004, Legea nr. 307/2006, OMAI nr. 163/2007 ):
- Participa la instruirile periodice privind SU;
- Sa respecte normele, regulile si masurile stabilite privind situatiile de urgenta si modul de actiune;
- Sa anunte imediat, conducatorului locului de munca despre existenta unor imprejurari de natura sa provoace incendii, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)</b>  TEL:021..3180555 FAX:021.318.0554	<b>Tip document</b>  <b>FISA POSTULUI</b>  <b>ASISTENT SOCIAL UPU</b>		Cod
	Sectia /Comp – U.P.U		

- Sa actioneze , in conformitate cu regulile stabilite la locul de munca , in cazul producerii unui dezastru sau in cazul aparitiei unui inceput de incendiu;
- Sa respecte regulile stabilite privind fumatul in unitate – **IN SPITAL FUMATUL ESTE INTERZIS!**
- Participarea la interventii pentru salvarea de vietii omenesti, limitarea si inlaturarea efectelor in caz de dezastre;
- Sa participe la evacuarea persoanelor din zonele afectate sau periclitare de dezastre, potrivit masurilor dispuse si aduse la cunostinta de catre conducerea unitatii;
- Sa participe la instruirii, exercitii, aplicatii si la alte forme de pregatire specifice.

ASISTENT SEF

MEDIC SEF SECTIE

Am luat la cunoștință și mi-am însușit sarcinile de serviciu ce-mi revin

DATA

SEMNATURA ANGAJAT

SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)  TEL.:021.3180555 FAX:021.318.0554	<b>Tip document</b>  <b>FISA POSTULUI</b> <b>ASISTENT MEDICAL</b> <b>BALNEOFIZIOTERAPIE</b>		Cod: F - 461-11
	Laborator Recuperare Medicina Fizica si Balneologie	Pag 1	Data Intocmirii : 31.08.2018

AVIZAT  
MANAGER

AVIZAT  
DIRECTOR MEDICAL

AVIZAT  
DIRECTOR INGRIJIRI

I. NUME SI PRENUME : .....

II. COD NUMERIC PERSONAL.....

III. POSTUL: Asistent medical balneofizioterapie

IV. CLINICA : Laborator Recuperare Medicina Fizica si Balneologie

- STUDII: .....

- Cursuri de specializare.....

.....

V. RELATII:

a. *Ierarhice*

- subordonare : directa -asistentei sefe

- medicului sef de sectie

generala

- Directorului Medical

- Managerului Spitalului

- are in subordine: personalul auxiliar din sectie

b. *Functionale*

- cu personalul de specialitate din sectiile spitalului

c. *De colaborare*

- cu intreg personalul din spital

VI. CERINTE NECESARE OCUPARII POSTULUI

*Aptitudini :*

a. **abilitati:** in comunicare, de a desfasura munca în echipă, analiză și sinteză, atenție și concentrare distributivă, rezistență la efort fizic (oboseala) și psihic (stres), capacitatea de adaptare rapidă la situații neprevăzute și schimbătoare, discernământ în modul de rezolvare a problemelor, receptivitate față de nou, spirit practic, abilitati practice.

b. **trăsături de caracter:** cinste, corectitudine, modestie, consecvență, promptitudine, perseverenta, determinare, fermitate in luarea deciziilor;

c. **trăsături psiho-sociale:** sociabilitate, reguli de conduită adecvata, vestimentație decentă;

*Cunostinte necesare:*

a. cunoașterea proceselor de nursing caracteristice secției;

b. utilizarea procedurilor si instructiunilor de lucru specifice secției;

c. cunostinte privind sistemul de management al calitatii.

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)</b>  TEL:021.3180555 FAX:021.318.0554	<b>Tip document</b>		Cod: F - 461-11
	<b>FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL BALNEOFIZIOTERAPIE</b>		Data Intocmirii : 31.08.2018
	<b>Laborator Recuperare Medicina Fizica si Balneologie</b>	Pag. 2	

### ***Cerinte specifice***

Profesiunea de asistent medical balneofizioterapie poate fi exercitata de catre persoana care indeplineste urmatoarele conditii :

- este posesoarea diplomei de absolvire, a unei forme de invatamant de specialitate de stat sau privat acreditata in conditiile legii;
- este apta din punct de vedere medical pentru exercitarea acestei profesii;
- este autorizata sa practice aceasta profesie prin inscrierea in Registrul Unic;
- este obligata sa posede certificat de membru OAMMR vizat la termen si sa incheie polita de asigurare mallpraxis conform legislatiei in vigoare.

### **VII. SARCINI SI ATRIBUTII:**

- a. Desfasoara activitatea in mod responsabil conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
- b. Respecta regulamentul de ordine interioara si pe cel de organizare si functionare.
- c. Respecta programul de lucru (ora venirii/plecarii din unitate) si graficul de lucru intocmit de asistenta sefa. Nu paraseste serviciul fara sa-si indeplineasca sarcinile si pina cind nu preda serviciul schimbului de tura.
- d. Acorda primul ajutor in situatii de urgenta, oricarui pacient, si cheama medicul imediat.
- e. Efectueaza procedurile de fizioterapie indicate in fisa de tratament a pacientului.
- f. Asigura buna gestionare a materialelor sanitare consumabile .
- g. Poarta echipament de protectie prevazut de ROI care va fi schimbat ori de cite ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a regulilor se asepsie si antisepsie.
- h. Respecta cu strictete circuitele functionale ale sectiei si ale unitatii.
- i. La inceputul si sfirsitul programului de lucru este obligatorie semnarea condicii de prezenta , sau instiintarea asistentei sefe sau a sefei de tura .
- j. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
- k. Respecta prevederile OMS privind curatenia si dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare cu paturi.
- l. Respecta prevederile OMSP nr.1226/2012 privind gestionarea deseurilor rezultate in activitatea medicala.
- m. Respecta prevederile OMS nr.1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere ,prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare .
- n. Cunoaste prevederile HG nr. 857 / 2011 privind stabilirea si sanctionarea contraveniilor la normele din domeniul sanatatii publice.
- o. Se pregateste continuu pentru actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual si prin alte forme de educatie conform cu cerintele postului.
- p. Are un comportament etic cu pacientii si apartinatorii acestora si deasemenea cu colaboratorii.
- q. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical.

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)</b>  TEL:021.3180555 FAX:021.318.0554	<b>Tip document</b>		Cod: F - 461-11
	<b>FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL BALNEOFIZIOTERAPIE</b>		Data Intocmirii : 31.08.2018
<b>Laborator Recuperare Medicina Fizica si Balneologie</b>		Pag. 3	

- r. Anunta imediat asistenta sefa privind imbolnavirile aparute asupra sa sau a membrilor din familie sau orice situatie care impiedica prezenta in serviciu.
- s. Executa orice alte sarcini stabilite de medic sau la solicitarea unui cadru medical superior.
- t. Aplica prevederile rezultate din documentele sistemului de management al calitatii referitoare la procesele si activitatile desfasurate, aferente postului.
- u. Participa la instruirile periodice privind SSM si SU.
- v. Respecta legislatia si instructiunile interne de SSM, PSI si SU. Este obligatorie prezentarea la cabinetul de medicina a muncii cf. programarii pentru efectuarea examenarilor medicale prevazute de legislatia in vigoare.
- w. Respectă Normele privind **Securitatea și Sănătatea în Muncă** conform legii 319/2006:
- sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
  - sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
  - sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparatului, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
  - sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
  - sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
  - sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii
- rr. Respecta legislatia in vigoare privind **Situatiile de Urgenta** conform: legii 481/2004 , legii 307/2006, OMAI nr.163/2007 ) ;
- participa la instruirile periodice privind situatiile de urgenta ( SU )
  - respecta normele ,regulile si masurile stabilite privind situatiile de urgent si modul de actiune;
  - anunta imediat conducatorul locului de munca despre existenta unor imprejurari de natura sa provoace incendii, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii cu fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor
  - sa actioneze in conformitate cu regulile stabilite la locul de munca, in cazul producerii unui dezastru sau in cazul aparitiei unui inceput de incendiu;
  - sa respecte regulile stabilite privind fumatul in unitate - **IN SPITAL FUMATUL ESTE INTERZIS !**
  - participarea la interventii pentru salvarea de vietii omenesti, limitarea si inlaturarea efectelor in caz de dezastru
  - sa participe la evacuarea persoanelor din zonele afectate sau periclitare de dezastru, potrivit masurilor dispuse si aduse la cunostinta de catre conducerea unitatii.
  - sa participe la exercitii, aplicatii si alte forme de pregatire specifice .
- ss . Participa la raportul de garda al asistentelor , anunta problemele existente;
- vv.Utilizeaza rational a materialele consumabile .

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)</b>  TEL:021..3180555 FAX:021.318.0554	<b>Tip document</b>		Cod: F - 461-11
	<b>FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL BALNEOFIZIOTERAPIE</b>		Data Intocmirii : 31.08.2018
	<b>Laborator Recuperare Medicina Fizica si Balneologie</b>	Pag. 4	

#### Atributii specifice postului :

- **Supravegheaza starea pacientilor pe perioada aplicarii procedurilor fizioterapeutice**
- **Supravegheaza si inregistreaza in permanenta datele despre starea pacientului si informeaza medical asupra modificarilor intervenite**
- **Informeaza si instruieste pacientul cu privire la tratamentul pe care il efectueaza referitor la efectele terapeutice si efectele negative care pot aparea**
- **Aplica procedurile de fizioterapie in vederea recuperarii medicale ,conform prescriptiilor medicului si raspunde de respectarea parametrilor tehnici ai fiecarei proceduri**
- **Consemneaza pe fisele de tratament procedurile efectuate bolnavilor**

#### VIII. RESPONSABILITATI

- Raspunde de corecta indeplinire a sarcinilor de serviciu sau neindeplinirea acestora.
- Raspunde pentru neprezentarea in serviciu si neanuntarea sefului ierarhic superior.
- Raspunde pentru parasirea locului de munca fara sa anunte asistenta sefa sau medicul sef si de nesupravegherea corespunzatoare a pacientilor.
- Raspunde de calitatea actelor medicale executate, are obligatia fundamentala de a indeplini orice activitate astfel incit sa nu periclitizeze viata pacientului.
- Se preocupa si raspunde pentru mentinerea valabilitatii Certificatului de membru OAMMR si a Asigurarii de malpraxis.
- Raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii cu care lucreaza in sectie.
- Raspunde pentru incalcarea normelor de comportament stabilite prin regulamentul intern.
- Raspunde pentru incalcarea normelor de securitate si sanatate in munca si a normelor prevazute in situatii de urgenta.

Are obligatia sa participe la instruirile efectuate in cadrul sectiei privind sanatatea si securitatea in munca si situatiile de urgenta, si la instruirile privind educatia medicala continua. **raspunde de nerespectarea prevederilor Legii nr.46/2003 privind drepturile pacientului si de nerespectarea confidentialitatii datelor, ale Legii nr.677/2001 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestora si a procedurii de tinere sub control a datelor si documentelor pe suport electronic, ale Legii 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii si legislatia privind exercitarea profesiei de asistent medical.**

- 
- Raspunde pentru neaplicarea prevederilor rezultate din documentele Sistemului de Management al Calitatii, implementat cf. standardului ISO 9001/2008.
- Are obligatia sa se prezinte in serviciu la solicitarea intemeiata a asistentului sef sau a sefului de sectie, fie ca se gaseste in concediu de odihna sau in liber.
- Raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra problemelor aparute pe parcursul desfasurarii activitatii.
- Raspunde pentru deciziile luate in ceea ce priveste functia autonoma.
- Pastreaza confidentialitatea in ceea ce priveste diagnosticul si datele personale ale pacietilor.

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)</b>  TEL.:021.3180555 FAX:021.318.0554	<b>Tip document</b>  <b>FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL BALNEOFIZIOTERAPIE</b>		Cod: F - 461-11
	<b>Laborator Recuperare Medicina Fizica si Balneologie</b>	Pag. 5	Data Intocmirii : 31.08.2018

- Are obligatia sa poarte o tinuta corespunzatoare si echipament de protectie.
- Raspunde de respectarea normelor de prevenire a infectiilor nosocomiale, de colectarea si depozitarea deseurilor rezultate si de aplicarea regulilor de curatenie, dezinfectie si sterilizare cf. normativelor in vigoare.
- Raspunde pentru gestionarea cu eficienta a materialelor sanitare.
- Raspunde pentru respectarea orelor de vizita si de odihna ale pacientilor si pentru pastrarea ordinii si curateniei in saloane.
- Cunoaste si respecta drepturile pacientului cf. legislatiei in vigoare.
- Isi asuma responsabilitatea pentru multiplicarea si instrainarea documentelor interne ale spitalului (foaia de observatie, radiografii, analize de laborator, condica de prezenta, raport de tura, condica de medicatie sau orice alt document), fara acordul scris al conducerii spitalului.

#### **IX. COMPETENTE :**

- .Efectuarea tratamentului de fizioterapie prescrise de medic;
- .Acordarea ingrijirilor in situatii de urgenta;
- .Asigurarea conditiilor igienico-sanitare generale la locul de munca;
- .Comunicarea cu pacientii si cu ceilalti colaboratori;
- .Comunicarea interactiva in cadrul echipei profesionale;
- .Realizarea educatiei sanitare pentru mentinerea starii de sanatate;
- .Aplicarea si respectarea normelor PSI si SU si SSM .
- Are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare .

#### **X .OBJECTIVE :**

- .Cresterea satisfactiei pacientului.
- .Imbunatatirea continua a cunostintelor privind efectuarea tratamentului de fizioterapie

**Data**  
**Semnaturii luarii la cunostinta**

**SEMNATURA SALARIAT**

**ASISTENT SEF**

**MEDIC SEF SECTIE**



<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)</b> TEL:021.318.05.55 FAX:021.318.05.54	REFERAT		Nr. Inregistrare.....
	CLINICA ORTOPIEDIE - TRAUMATOLOGIE	Pag. 1 / 1	DATA

**APROBAT  
MANAGER**

**VIZAT  
DIRECTOR MEDICAL**

## FISA POST KINETOTERAPEUT

**Anexă la  
Contractul Individual de Muncă Nr. /**

1. **NUME SI PRENUME**
2. **POSTUL: KINETOTERAPEUT**
3. **COMPARTIMENTUL: ORTOPIEDIE SI TRAUMATOLOGIE (I)**
4. **RELAȚII:**
  - a) **Ierarhice:**
    - **este subordonat:** Director medical, Manager, Director financiar-contabil
    - **are în subordine:**
  - b) **De colaborare:**
    - Personal medico-sanitar
    - Sectii si compartimente
    - Statistica
    - Serviciul juridic
    - Serviciul achizitii si contabilitate
  - c) **De reprezentare:** nu este cazul
5. **RESPONSABILITĂȚI**
  - Ca membru al echipei profesionale, stabilește planul de tratament specific si obiectivele specifice, programul de lucru, locul și modul de desfășurare în vederea educării sau reeducării unor deficiențe, prevenirea sau recuperarea unor dizabilități ca urmare a unor boli, leziuni sau pierderea unui segment al corpului;
  - Primeste pacientii internati si pe cei tratati in regim ambulatoriu, ajuta la acomodarea acestora la conditiile specific, ii informeaza asupra obligativitatii respectarii Regulamentului intern;
  - Evalueaza bolnavii si in functie de procedurile kinetoterapeutice prescrise de medic, alcatuiesc graficul programelor de recuperare la sala;
  - Supravegheaza starea pacientilor pe perioada aplicarii procedurilor kinetoterapeutice si de recuperare;
  - Supravegheaza si inregistreaza in permanenta datele despre starea pacientului si informeaza medical asupra modificarilor intevenite;
  - Informeaza si instruieste pacientul asupra tratamentului pe care-l efectueaza, asupra efectelor terapeutice si asupra efectelor negative care pot apare;
  - Aplica procedurile de fizio-kinetoterapie cu toti parametrii agentului fizic, in vederea recuperarii medicale, conform prescriptiilor medicului si raspunde de respectarea parametrilor tehnici a fiecarei procedure;
  - Manifesta permanent o atitudine plina de sollicitudine fata de bolnav;
  - Respecta prescriptiile facute de medic pe fisele de tratament sau pe sectii, la patul bolnavilor, si programul de recuperare indicat;

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)</b> TEL:021.318.05.55 FAX:021.318.05.54	REFERAT		Nr. Inregistrare.....
	CLINICA ORTOPEDIE - TRAUMATOLOGIE	Pag. 1 / 1	DATA

- Consemneaza pe fisele de tratament procedurile efectuate bolnavului;
- Tine evident procedurilor efectuate si le inregistreaza in Registrul de proceduri
- Inregistreaza in calculator pacientul si procedurile efectuate si le semneaza cu cardul
- Asigura pastrarea si utilizarea echipamentelor din dotare si se preocupa de buna functionare a acestora, semnaland defectiunile;
- Acorda primul ajutor in situatii de urgenta;
- Pregateste si raspunde de schimbarea lenjeriei in sala de kinetoterapie;
- Raspunde de aplicarea si respectarea normelor de prevenire si combatere a infectiilor nosocomiale;
- Respecta secretul profesional si codul de etica al fiziokinetoterapeutului medical;
- Respecta si apara drepturile pacientului conform legii;
- Se preocupa in permanenta de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua in conformitate cu cerintele postului;
- Participa active la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali;
- Se implica in activitatile complementare ale organizatiei;
- Poate fi implicat in activitati (altele decat cea de recuperare) pe care organizatia le are in program;
- Nu primeste si nu conditioneaza, in niciun fel acordarea ingrijirilor medicale ori indeplinirea celorlalte atributii ce-i revin de obtinerea unor sume de bani ori alte avantaje materiale;
- Are obligatia de a instiinta unitatea, in cazul in care i-a fost eliberat concediu medical, in termen de 3 zile de la data acordarii acestuia, si sa-l prezinte unitatii pana cel mai tarziu la data de 5 a lunii urmatoare
- Poarta in permanenta, in timpul programului de lucru, echipamentul de protectie stabilit, pe care-l schimba ori de cate ori este necesar in vederea pastrarii igienei si a aspectului estetic personal, precum si ecusonul standard pentru identificare;
- Respecta reglementarile in vigoare privind supravegherea, prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare. Potrivit prevederilor Ordinului nr. 1101/2016, ocupantul acestui post are o serie de atribuții, după cum urmează:
  - implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infectiilor;
  - se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infectiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacientilor;
  - menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din cabinet;
  - informează cu promptitudine medicul de garda în legatura cu apariția semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflați în îngrijirea sa;
  - identifică infectiile nosocomiale din aria sa de activitate;
  - respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă și a precauțiilor universale;
  - declară imediat superiorului ierarhic și conducerii spitalului bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
  - asigură curățenia și dezinfecția aparaturii pe care o are în dotare;
  - protejează pacienții neinfecțiați de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat;
  - consiliază pacienții în legătură cu tehnicile de prevenire a transmiterii infecțiilor..
- Respecta Normele tehnice in vigoare privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati de laborator (**Ordinul 1226/2012**), supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in locurile special amenajate in acest scop, in vederea distrugerii;
- Respecta normele igienico – sanitare si de protectia muncii;
- Respecta normele PSI.;
- Respecta regulile de securitatea muncii

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)</b> TEL:021.318.05.55 FAX:021.318.05.54	REFERAT		Nr. Inregistrare..... ..
	CLINICA ORTOPEDIE - TRAUMATOLOGIE	Pag. 1 /1	DATA

- Respecta programul de lucru si semnează zilnic si la timp in condica de prezenta; timpul de munca se consemnează zilnic in condicile de prezenta ale laboratorului, cu trecerea orei de începere a programului si a orei de terminare a programului de lucru;
  - Respecta orarul de lucru stabilit - conform orar raportat la CAS Bihor;
  - Pastreaza confidentialitatea si anonimatul datelor pacientilor;
  - Respecta secretul profesional si Codul de etica si deontologie profesionala;
  - Respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar;
  - Respecta Regulamentul Intern si Regulamentul de Organizare si Functionare;
  - Are obligatia de a instiinta unitatea, in cazul in care i-a fost eliberat concediu medical, in termen de 3 zile de la data acordarii acestuia, si sa-l prezinte unitatii pana cel mai tarziu la data de 5 a lunii urmatoare;
  - Nu are dreptul sa parasească locul de munca in interiorul unitatii fara acordul sefului direct, parasirea unitatii facandu-se numai in urma unei solicitari scrise si aprobate de conducatorul unitatii
  - Respecta toate procedurile si protocoalele aprobate, aflate in vigoare, la nivel de spital;
  - Se ocupa permanent de imbunatatirea managementului calitatii prin propunerea de solutii noi, motivarea acestora si evaluarea lor;
  - Respecta drepturile pacientilor;
  - Executa si alte sarcini in interesul serviciului la solicitarea sefilor directi sau a conducerii spitalului;
  - Răspunde de modul de îndeplinire al sarcinilor de serviciu;
  - Prezentele responsabilitati se completeaza cu cele mentionate in urmatoarele Decizii:
- Nr...../.....; Nr...../.....; Nr...../.....; Nr...../.....; Nr...../.....; Nr...../.....

#### 6. LIMITE DE COMPETENȚĂ:

- Nu are dreptul de a difuza nici o informatie sau date statistice legate de activitatea curenta a postului, cu atat mai mult cu cat aceste informatii au un caracter confidential;
- Nu colaboreaza si nu ofera informatii catre terti fara acordul conducerii Spitalului.

#### 7. APARATURA DIN DOTAREA INSTITUTIEI CU CARE OCUPANTUL POSTULUI OPEREAZA: \_\_\_\_\_

#### 8. POATE ÎNLOCUI: KINETOTERAPEUT

#### 9. POATE FI INLOCUIT: KINETOTERAPEUT PRINCIPAL

#### 10. PĂSTRAREA SECRETULUI PROFESIONAL (Confidențialitate)

- administrează cu confidențialitate informațiile și datele pe care le-a obținut pe parcursul activității sale și nu permite persoanelor străine (persoane din afara Spitalului Municipal Salonta) accesul la aceste informații și date;
- obligația de a păstra secretul profesional se menține pe durata 3 ani de la încetarea activității din cadrul unitatii.

**Prezentul document se constituie în anexa la Contractul Individual de Munca și a fost întocmit în 2 exemplare originale, unul pentru salariat, unul pentru dosarul său de personal.**

#### Responsabilități administrative

-Asigura măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, , sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale.

-Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.

- Participa de la vizita medicala impreuna cu medicul de salon si seful de sectie.

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI</b> (SUUB) TEL:021.318.05.55 FAX:021.318.05.54	REFERAT		Nr. Inregistrare..... ..
	CLINICA ORTOPEDIE - TRAUMATOLOGIE	Pag. 1 /1	DATA

- Raspunde de respectarea orelor de somn si de odihna, de pastrarea linistii necesare pentru confortul psihic al pacientilor, de interzicerea fumatului in sectie.
- Desfasoara activitati de educatie pentru sanatate cu pacientii si familiile acestora.
- Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile
- Respecta si apara drepturile pacientului.
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua, conform cerintelor postului ( cursuri de perfectionare);
- Are obligatia de a respecta normele igienico-sanitare ( igiena personala, unghii taiate scurt.)

### **Respectă Normele privind Securitatea și Sănătatea în Muncă conform leg. 319/2006:**

- a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
  - b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
  - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special a aparatului, uneltelor, instalatiilor tehnice , si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
  - d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
  - e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
  - f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
  - g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
  - h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
  - i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari
  - J) sa se prezinte la serviciu apt pentru lucru(sa nu fie sub influenta alcoolului, drogurilor, altor substante, sau in stare avansata de oboseala);
  - K) sa nu efectueze operatiuni pentu care nu este instruit corespunzator
- *Aplica prevederile rezultate din documentele sistemului de management calitate referitoare la procesele si activitatile desfasurate, aferente postului ocupat.***

- Multiplicarea si instrainarea documentelor interne ale spitalului (foaia de observatie a pacientului, radiografiile, condica de prezenta, raportul de predare primire al serviciului, etc) fara acordul scris al conducerii spitalului , redarea prin orice mod a continutului acestora catre persoane neautorizate constituie incalcarea prevederilor legale si a ROI si va fi sanctionata ca atare.

- Respecta legislatia in vigoare privind situatiile de urgenta (Legea nr.481/2004, Legea nr.307/2006, OMAI nr.163/2007 ):

- a) participa la instruirile periodice privind SU, PSI, SSM
- b) să respecte normele, regulile și măsurile stabilite privind situatiile de urgenta si modul de actiune;
- c) să anunte imediat, conducătorului locului de muncă despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații ca fiind

<b>SPITALUL UNIVERSITAR DE URGENTA BUCURESTI (SUUB)</b> TEL:021.318.05.55 FAX:021.318.05.54	REFERAT		Nr. Inregistrare..... ..
	CLINICA ORTOPEDIE - TRAUMATOLOGIE	Pag. 1 /1	DATA

un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

d) să acționeze, în conformitate cu regulile stabilite la locul de muncă, în cazul producerii unui dezastru sau în cazul apariției unui început de incendiu;

e) să respecte regulile stabilite privind fumatul în unitate – **ÎN SPITAL FUMATUL ESTE INTERZIS!**

f) participarea la intervenții pentru salvarea de vieți omenești, limitarea și înlăturarea efectelor în caz de dezastru ;

g) să participe la evacuarea persoanelor din zonele afectate sau periclitate de dezastru, potrivit măsurilor dispuse și aduse la cunoștință de către conducerea unitatii.

h) să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifice.

Cunoaste și respecta prevederile HG 243/2013 privind cerințele minime pentru prevenirea privind ranirile cauzate de obiecte ascuțite în sectorul spitalicesc,

Cunoaste și respecta norme de supraveghere , prevenire și control al infecțiilor nosocomiale, conform ordinului M.S Nr1101/2016,

Cunoaste și respecta precauțiunile universale,

Cunoaste și respecta prevederile Ordinului M.S Nr 961/2016 privind Normele Tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare,

Cunoaste prevederile HG Nr 857/2011 privind stabilirea și sancționarea contravențiilor la Normele din domeniul Sanatații Publice,

- răspunde de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire și tratament conform prescripției medicale;

Am luat la cunoștință și mi-am însușit sarcinile de serviciu ce-mi revin.

Prezenta fișa de post intra în vigoare de la data semnăturii de luare la cunoștință.

**DATA**  
semnaturii luării la cunoștință :

**SEMNATURA SALARIAT:**

**ASISTENT SEF**

**MEDIC SEF SECTIE**