

Aprobat Manager,

## SPITALUL MUNICIPAL CAMPINA

### FISA POSTULUI NR.



**Numele si prenumele:**

**Laborator Recuperare, Medicina Fizica Si Balneologie**

**Functia:** asistent debutant "balneofiziokinetoterapie"

**Gradul profesional:** asistent debutant "balneofiziokinetoterapie"

**Nivelul postului:** de executie

**Punctajul postului:**

- minim - 4
- mediu -4.5
- maxim-5

#### Descrierea postului

Pregatirea profesionala impusa ocuparii postului:

- scoala postliceala de profil.

Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

- fara vechime in specialitate; o perioada de doua luni necesara initerii in vederea executarii operatiunilor specifice.

Dificultatea operatiunilor specifice postului:

- necesita efort fizic si intelectual, are autonomie de actiune si foloseste in timpul programului tehnologii pe care trebuie sa le cunoasca.

Responsabilitatea implicata de post:

- corespunzatoare activitatii desfasurate;
- pastrarea confidentialitatii

Sfera de relatii:

- ierarhic: subordonat coordonatorului de laborator si asistentului-sef spital;
- functionale: cu toate sectiile si compartimentele din unitatea sanitara;
- de comunicare: cu intreg personalul spitalului.

Criterii de evaluare a performantelor profesionale individuale

Pentru functiile de executie

- cunostinte si experienta profesionala;
- promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu;
- calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate;
- asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina, asigurarea calitatii;
- intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum;
- adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate;
- conditii de munca.

### Stadiul de performanta al postului:

#### Calitatea lucrarilor:

-conform Regulamentului Intern si programului normat pe ore si zile pentru postul respectiv.

#### Calitatea lucrarilor, conduita, respectarea programului:

-conform ordinelor Ministerului Sanatatii cu privire la calitatea serviciilor medicale, respectand prevederile Codului de Etica si Deontologie medicala, precum si graficelor de lucru de la nivelului laboratorului RMFB.

#### Timpul de executie al lucrarilor, termene:

-conform programului normat, Codului Muncii si Regulamentului Intern.

#### Modul de realizare al lucrarilor:

-dupa o perioada de initiere sau adaptare, ocupantul postului trebuie sa se implice activ si sa realizeze cu promptitudine obligatiile de serviciu; de asemenea trebuie sa prezinte disponibilitate pentru solicitarile ocazionale pe linie profesionala.

#### Utilizarea resurselor:

-datorita progreselor inregistrate permanent in medicina, este necesara actualizarea continua a cunostintelor, a metodologiilor de lucru si folosirea programelor de calculator cu aplicatii in medicina.

### Atributii corespunzatoare functiei de asistent medical care isi desfasoara activitatea in cadrul laboratorului de Recuperare, medicina fizica si balneologie

-isi organizeaza activitatea in mod responsabil si furnizeaza ingrijiri specifice de calitate, de natura preventiva, curativa si de recuperare, conform unor norme stabilite de Ministerul Sanatatii, cu avizul Ordinului Asistentilor Medicali din Romania;

-aplica strict doar procedurile de electroterapie, uuz, ultrasunet, lumina infrarosie, laser, aerosoli prescrise de medic in fisa pacientului/bilet de trimitere stampilat cu parafa acestuia, respectand intocmai dozajul, durata si toti alti parametrii tehnici, cat si numarul de sedinte prescrise per pacient;

-primeste pacientii, ajuta la acomodarea acestora cu spatiul laboratorului, informandu-i despre regulile interne ale acestuia;

-explica pacientilor procedurile ce urmeaza sa le aplice, informandu-i asupra efectelor acestora si asupra a ceea ce acestia ar trebui sa simta pe durata tratamentului;

-supravegheaza permanent pacientii pe perioada aplicarii tratamentului;

masoara TA inaintea/in timpul/la terminarea tratamentului, notand valorile acesteia in registrul de tratament;

-consemneaza in registrul de tratament datele de identificare ale pacientului notand procedurile, ziua si ora aplicarii acestora, astfel incat sa reiasa clar numarul de sedinte, procedurile si ora la care acestea au fost efectuate;

-intocmeste impreuna cu colegul/colega din cealalta tura o planificare a pacientilor pe ore, astfel incat sa se evite aglomerarea salii de tratament;

-inainte de inceperea turei sale pregateste si verifica functionarea aparaturii din dotare, semnaland verbal si in scris sefului laboratorului defectiunile acestora; in situatia in care acesta nu este prezent, nu foloseste acel aparat pana la remedierea defectiunilor;

-se preocupa de aprovizionarea solutiilor medicamentoase si a tuturor celor necesare efectuarii procedurilor de tratament, in sensul ca informeaza verbal si in scris in timp util seful laboratorului despre necesarul de materiale;

- informeaza in timp util si in scris seful de laborator cand stocul medicamentelor din trusa de urgenta s-a terminat sau acestea sunt pe cale sa expire;
- inainte de aplicarea tratamentului prescris, are obligatia de a se informa direct de la pacient atat despre existenta implanturilor metalice, a stimulatoarelor cardiace, a steriletului, etc., cat si despre alte stari fizice particulare(ex: menstra, febra, etc.) care ar putea contraindica tratamentul si informeaza despre acestea medicul;
- daca in timpul tratamentului apar efecte nedorite, opreste imediat tratamentul, acorda primul ajutor, anunta imediat medicul, seful de laborator si daca situatia o impune, apeleaza 112;
- este raspunzator pentru fiecare din actele sale profesionale;
- participa activ la procesul de formare al viitorilor asistenti medicali atunci cand i se cere;
- supravegheaza si ajuta personalul nou angajat in unitate la aplicarea procedurilor, in vederea acomodarii acestora la locul de munca;
- utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentul si aparatura din dotarea unitatii;
- se preocupa in permanenta de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu sau alte forme de educatie medicala continua si conform cerintelor postului;
- in desfasurarea activitatii, aplica masurile de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale, corespunzatoare postului;
- are un comportament etic in relatia cu bolnavii;
- poarta ecusonul si echipamentul de protectie (de culoare rosie), prevazut de regulamentul intern, care va fi schimbat de ori cate ori va fi nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor, a datelor cu caracter personal, precum si a drepturilor prevazute in legea nr 46/2003, cu completarile si modificarile ulterioare;
- respecta reglementarile regulamentului intern si ale regulamentului de organizare si functionare existente la nivelul unitatii;
- are obligatia deschiderii si citirii postei electronice;
- are obligatia incheierii anuale a asigurarii de raspundere civila(malpraxis medical) si transmiterea acesteia in copie la Biroul RUNOS;
- are obligatia avizarii anuale a certificatului de membru al OAMGMAMR si comunicarea acestuia in copie la Biroul RUNOS;
- recunoaste si respecta rolul celorlalti membrii ai echipei medicale, participand la mentinerea relatiilor amiabile in cadrul acesteia, contribuind la calitatea actului medical.
- are obligatia de a se prezenta in serviciu in deplina capacitate de munca;
- este interzisa venirea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca;
- respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora;
- respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la pacienti, precum si intimitatea si demnitatea acestora;
- cunoaste, respecta si poate indeplini toate atributiile, obligatiile si competentele din fisa postului;
- utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentul si instrumentarul din dotare, raspunde de calitatea acestuia, sterilizarea lui si modul de folosire, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;
- nu este abilitat sa dea informatii despre starea sanatatii bolnavului;

- completeaza zilnic consumul de materiale;
- pastrarea secretului profesional al actului medical;
- salariatul trebuie sa respecte nu numai obligatiile generale prevazute in actele normative, in contractul colectiv de munca si in contractul individual de munca, in regulamentul intern, dar si masurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, in exercitarea atributiilor sale de coordonare, indrumare si control, in limita pregatirii si competentelor profesionale ale asistentului medical.
- cu privire la semnalarea neregularitatilor, in afara comunicarii pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil si discriminatoriu;semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.
- salariatul are sarcina ca, in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.
- indeplineste si alte sarcini pe linie profesionala si organizatorica transmise de seful de laborator, in interesul pacientului si al bunului mers al activitatii, in limita pregatirii si competentelor profesionale.

Atributii privind managementul calitatii:

rezolva diferite probleme legate de calitatea serviciilor si a sistemului de management al calitatii; se asigura ca este promovata in cadrul compartimentului propriu de lucru constientizarea cerintelor pacientilor, insotitorilor;

aplica in practica continutul documentelor sistemului de management al calitatii; respecta graficul si structura programelor de pregatire si instruire privind sistemul de management al calitatii;

aplica consecvent cunostintele teoretice si practice privind managementul calitatii.

Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012:

aplica procedurile stipulate de codul de procedura;

aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

Responsabilitatile asistentului medical conform Ordinului M.S.nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitati sanitare

- a) mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
- b) informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul sef de sectie in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
- d) limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- e) semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;
- f) participa la pregatirea personalului;

### Timp alocat pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii

-conform prevederilor legale in vigoare, cel putin o data la 2 ani, unitatea sanitara are obligatia de a asigura participarea la programe de formare profesionala, care poate avea loc la initiativa angajatorului sau la initiativa angajatului.

### Atributii, responsabilitati in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca si P.S.I.:

respecta Normele legale in vigoare in materie de S.S.M. si P.S.I.;

participa la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii.

### Obligatiile lucratorilor ( Legea nr.319/2006):

Fiecare lucrator trebuie sa isi 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 profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

In mod deosebit, lucratorii au urmatoarele obligatii:

- 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, aparaturii, 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 accidentele suferite de propria persoana;
- 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;
- 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;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

### Obligatii ce revin salariatilor care au acces la date cu caracter personal, conform GDPR:

- sa pastreze in conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza in virtutea atributiilor sale de serviciu;
- sa interzica in mod efectiv si sa impiedice accesul oricarui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul unitatii cu ajutorul caruia isi desfasoara activitatea;
- sa manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precautie, atat in ce priveste conservarea suporturilor, cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditiile stabilite in procedurile de lucru;
- sa nu divulge nimanui si sa nu permita nimanui sa ia cunostinta de parolele si mijloacele tehnice de acces in sistemele informatice pe care le utilizeaza in desfasurarea atributiilor de serviciu;

-sa nu divulge nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, eventual, in mod mediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;  
-sa nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale unitatii, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;  
-sa nu transmita pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul unitatii sau care sunt accesibile in afara unitatii, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

Limite de competenta: conforme cu atributiile din prezenta fisa a postului.

Alte elemente:

prezenta fisa a postului nu este limitativa, urmand a se completa conform modificarilor legislative in domeniu si a solicitarii conducerii unitatii, in limitele pregatirii si competentelor profesionale.

eventualele abateri constatate de catre conducatorul ierarhic vor fi sanctionate conform prevederilor legale in domeniu.

Data:

Intocmit kinetoterapeut principal cu atributii de coordonare,  
Kinet.pr. Iarca Catalin

Am primit si luat la cunostinta,  
As.deb. ....