

Spitalul Clinic de Recuperare Medicină Fizică și Balneologie Eforie Nord	FISA POST	
		Pagina: 1/10

Aprobat
Manager



FISA POSTULUI

I. Identificarea postului – Asistent Medical, specialitatea balneofizioterapie - Laborator RMFB

1. Numele și prenumele titularului:
2. Denumirea postului: Asistent Medical, Specialitatea Balneofizioterapie
3. Gradul/Treapta profesională: Asistent Medical PL
4. Poziția în COR: 325909
5. Departamentul / Locația: LABORATOR RMFB II

6. Nivelul postului: a. CONDUCERE ☐

b. EXECUȚIE ☒

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale – pentru funcții de conducere): -

8. Sfera relațională internă:

8.1. Relație:

a) ierarhic (control, îndrumare, posturi supervizate):

1. Se subordonează: Asistentului Medical Șef laborator RMFB, Medic Șef laborator RMFB, Director Medical, Manager.
2. Are în subordine: -
3. Interdependență și colaborare: cu personalul din cadrul laboratorului RMFB

b) de control: -

c) funcționale: colaborează cu toate secțiile/compartimente sau subunități funcționale ale spitalului în scopul realizării sarcinilor de serviciu și în scopul furnizării de servicii statistice medicale în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, conform contractului încheiat între spital și Casa de Asigurări de Sănătate Constanța;

d) de reprezentare: – al laboratorului RMFB / compartimentului în relația cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia.

9. Sfera relațională externă:

- în limita competenței și a mandatului acordat de manager (organisme ale statului- Casa Județeană de Asigurări de Sănătate Constanța (CJAS), Ministerul Sănătății (MS), Direcția de Sănătate Publică Constanța (DSP), alte unități sanitare, etc.)

10. Grad / Nivel de certificare și autorizare/ NIVEL DE STUDII ȘI EXPERIENȚA NECESARĂ POSTULUI

Spitalul Clinic de Recuperare Medicină Fizică și Balneologie Eforie Nord	FISA POST	Pagina: 2/10
---	------------------	---

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R și aviz anual (Ordonanță de Urgență Nr. 144 din 28 octombrie 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România)
- Asigurare malpraxis (Legea 95/2006, cap. V, art.656/1);
- Diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă;
- 6 (șase) luni vechime ca asistent medical;
- Alte perfecționări (specializări): _____ - _____
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): ____ - ____
- Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: _____ - _____

11. Program de lucru:

- activitate curentă în cadrul Laboratorului RMFB este conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi sau 7 ore /zi.
- activitate curentă în cadrul Laboratorului RMFB se desfășoară în două schimburi, în intervalul 7-19.

II. Standard de performanță

a) Cantitate :

- nr. proceduri /zi ;

b) Calitatea :

- promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu
- conștiinciozitate față de sarcinile pe care le are de îndeplinit

c) Costuri :

- utilizarea eficientă a echipamentelor și materialelor

d) Timpul :

- ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități, respectarea termenelor ;

e) Utilizarea resurselor :

- se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (aparatură, materiale), cu încadrare în normativele de consum ;

f) Asumarea responsabilităților prin receptivitate, perseverență, obiectivitate, disciplină

- responsabilitatea actului medical prestat în balneo-fizioterapie și recuperare medicală

III. Descrierea postului: - asistent medical, specialitatea balneofizioterapie

a) Atributii/responsabilitati/obligatii generale:

1. Cunoaște și respectă regulamentul intern, regulamentul de organizare și funcționare, codul de etică al unității și aplică procedurile operaționale din sfera de activitate, respectiv procedurile de sistem și ia la cunoștință de alte proceduri operaționale distribuite de către alte departamente;
2. Cunoaște și aplică prevederile contractului colectiv de muncă în vigoare în conformitate cu prevederile legislative din domeniul sanitar;
3. Cunoaște și aplică legislația în vigoare din domeniul de activitate;
4. Cunoaște misiunea și viziunea spitalului și obiectivele generale și specifice domeniului de activitate;
5. Cunoaște structura unității și organigrama spitalului, aprobate de către Ministerul Sănătății;
6. Se subordonează direct asistentului medical șef al laboratorului RMFB;

Spitalul Clinic de Recuperare Medicină Fizică și Balneologie Eforie Nord	FISA POST	Pagina: 3/10
---	------------------	--------------

7. Respecta secretul profesional și prevederile legale în vigoare privind datele cu caracter personal ale pacienților, suportând consecințele conform legislației în vigoare în caz contrar;
8. Raspunde de documentele arhivate și existente din departamentul specific;
9. Are obligația actualizării cunoștințelor privind modificările legislative în domeniul de activitate;
10. Respecta programul de lucru prevăzut în regulamentul intern, nerespectarea acestuia constituind abatere disciplinară;
11. Cunoaște drepturile și respecta obligațiile prevăzute în contractul individual de muncă, fișa postului și Codul Muncii actualizat;
12. Are obligația de a informa asistentul medical șef în cazul în care nu se poate prezenta la serviciu (concediu medical, alte situații neprevăzute);
13. Raspunde de corectitudinea și legalitatea lucrărilor/documentelor întocmite și de calitatea lucrărilor/documentelor și se preocupă de ridicarea continuă a calității serviciilor medicale oferite;
14. Informează asistentul medical șef asupra tuturor situațiilor aparute cu care se confruntă. Asistentul de balneofizioterapie consemnează problemele tehnice survenite în caietul de defecțiuni.
15. Colaborează cu colegii de serviciu pentru buna funcționare a activității și atingerea obiectivelor, și cu personalul din unitate în realizarea sarcinilor specifice;
16. Este înlocuit de către colegii de serviciu pe perioada concediilor de orice fel;
17. Înlocuiește colegii de serviciu pe perioada concediilor de orice fel; schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă și semnată de solicitant;
18. Evită situațiile conflictuale cu colegii, salariații, pacienții sau aparținătorii acestora;
19. Îndeplinește orice altă sarcină solicitată în limita competențelor domeniului de activitate;
20. Respecta deciziile managerului și/ sau hotărârile comitetului director;
21. Respecta și aplică circuitele funcționale aprobate și circuitul documentelor specific activității;
22. Cunoaște și participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de către management și a obiectivelor specifice locului de muncă;
23. Raportează orice modificare în condițiile de desfășurare a activității care ar putea afecta calitatea serviciilor prestate;
24. Raspunde de calitatea muncii prestate;
25. Respecta, cunoaște și aplică procedurile/protocoalele/note interne/decizii/alte documente interne;
26. Primește atribuții suplimentare în vederea menținerii obiectivului „reacreditarea unității de către ANMCS”;
27. Respectarea actelor normative în vigoare privind prevenirea și combaterea corupției: neacceptarea și nepretinderea de castiguri sau foloase personale necuvenite;
28. Pastrează în bune condiții actele de serviciu.

b) Drepturi:

- are drepturile prevăzute de legislația muncii, legislația specifică domeniului sănătății, contractului colectiv de muncă, regulamentul intern și contractului individual de muncă.

c) Limite de competență:

- 1) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului;
- 2) nu folosește numele unității în interes propriu și nu implică instituția în acțiuni sau discuții/interviuri telefonice/video/audio cu mass-media;
- 3) în relația cu pacientul sau aparținătorii pacientului, nu emite opinii care țin de competența profesională a medicilor referitor la diagnosticul emis de către aceștia sau tratamentul prescris de către aceștia.

d) ACTIVITĂȚILE EXERCITATE CU TITLUL DE ASISTENT MEDICAL (OUG 144 / 2008)

- 1) Administrarea tratamentului, conform prescripțiilor medicului;

Spitalul Clinic de Recuperare Medicină Fizică și Balneologie Eforie Nord	FISA POST	Pagina: 4/10
---	------------------	--------------

2) Protejarea și ameliorarea sănătății;

3) Participa la protejarea mediului ambiant;

4) Pentru o bună desfășurare a activității și pentru siguranța proprie, asistentul medical de balneofizioterapie:

- ✓ manifestă permanent o atitudine profesională, plină de solicitudine și compasiune față de pacienți și una de bună înțelegere, de colaborare și solidaritate cu ceilalți membri ai echipei medicale;
 - ✓ poartă echipament de protecție, schimbat ori de câte ori este nevoie;
 - ✓ se îngrijește permanent de starea sa psihoemoțională și se străduiește să aibă un tonus psihic pozitiv;
 - ✓ are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă și în stare de sănătate; orice stare infecto-contagioasă este adusă la cunoștință asistentei șefă și directorului medical și se iau măsuri de siguranță necesare;
 - ✓ participă la controlul medical periodic și la campaniile de vaccinare;
- 6) este interzisă: venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, introducerea și consumul acestora sau a drogurilor de orice fel în instituție. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare!

e) Atributii/obligatii/responsabilitati specifice asistentului medical balneofizioterapie:

Cunoaște, respectă și aplică următoarele reglementări actualizate:

1. **O.U.G nr. 144/2008** privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
2. Codul de etică aprobat la nivelul unității, Codul de etică și deontologie al asistentilor medicali generalisti, moașelor și asistenților medicali din România;
3. « Drepturile pacientului » conform **Legea 46/21.01.2003**;
4. **Legea nr. 95/2006** privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
5. **Legea nr. 487/2002 (**republicată**)** sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice;
6. Codul muncii republicat – **Legea 53/2003**;
7. **Legea nr. 15/2016** în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
8. Participă la cursuri/instruire organizate de OAMGMAMR, asigurându-și o permanentă perfecționare a cunoștințelor profesionale;
9. Respectă legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical. Asistentul medical care acordă asistență medicală în sistemul public este obligat să încheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical.
10. Asistentul medical are obligația să-și reînnoiască Avizul de Liberă Practică anual în momentul expirării acesteia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noului aviz;
11. Prezintă certificatul de membru, avizul de liberă practică anual și asigurarea de malpraxis în termen la Serviciul Resurse Umane-Salarizare;
12. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
13. Poartă ecuson cu numele și prenumele scris în clar precum și funcția;
14. Cunoaște, respectă și aplică reglementările **Ordinului M.S. nr. 1226 / 03.10.2012** pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;

Comment [RC1]: ORDIN nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;

Spitalul Clinic de Recuperare Medicină Fizică și Balneologie Eforie Nord	FISA POST	Pagina: 5/10
---	------------------	--------------

15. Cunoaște, respecta și aplica reglementările în vigoare conform **Ordinul Nr. 1.101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile;
16. Cunoaște, respecta și aplica regulile de prevenire și stingere a incendiilor, conform Legii nr. **307/2006**;
17. Cunoaște, respecta și aplica regulile privind securitatea și sănătatea în muncă, conform Legii nr. **319/2006**;
18. Își însușește și respecta prevederile **Legii nr. 481/2004** privind protecția civilă;
19. Cunoaște, respecta și aplica **Ordinul nr. 1761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
20. Respectă confidențialitatea tuturor datelor cu caracter personal și informațiilor privitoare la pacienți, precum și intimitatea și demnitatea acestora;
21. Respectă confidențialitatea actului medical și a datelor medicale ale pacientului;
22. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
23. Cunoaște, respecta și aplica prevederile **REGULAMENTULUI (UE) 679/ 2016** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
24. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
25. Cunoaște și respecta legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical;
26. Cunoaște și respecta programul de lucru conform regulamentului intern și programarea concediului de odihnă;
27. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
28. Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă și în stare de sănătate;
29. Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă în conformitate cu cerințele postului;
30. Participă activ la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali, în perioada lucrărilor practice;
31. Anunța asistenta șefă în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă și serviciul resurse umane-salarizare în 24 de ore de la primirea certificatului de incapacitate temporară de muncă și îl prezintă cel târziu până la data de 5 ale lunii următoare celei în care s-a aflat în concediu medical la secretariatul unității;
32. Participă la cursuri de perfecționare profesională organizate de OAMGMAMR, asigurându-și o permanentă perfecționare a cunoștințelor profesionale;
33. Asistentul medical care acordă asistență medicală în sistemul public este obligat să încheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
34. Asistentul medical are obligația să-și reînnoiască Avizul de Liberă Practică anual în momentul expirării acesteia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noului aviz;
35. Prezintă certificatul de membru, avizul de liberă practică anual și asigurarea de malpraxis în termen la Serviciul Resurse Umane-Salarizare;
36. Asistentul medical își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale;

Spitalul Clinic de Recuperare Medicină Fizică și Balneologie Eforie Nord	FISA POST	Pagina: 6/10
---	------------------	--------------

37. În situația în care la unele sectoare de activitate volumul de muncă este redus pentru o anumită perioadă, sau dacă apar situații neprevăzute, asistentul medical poate completa schema de personal de pe alte sectoare, în vederea creșterii calității actului medical;
38. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
39. Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional;
40. Participă la activități de îmbunătățirea calității serviciilor medicale și siguranța a pacienților, în funcție de necesități.
41. Participă la implementarea Serviciului de Control Intern Managerial la nivelul secției / compartimentului;
42. Cunoaște și respectă documentele Serviciului de Management al Calității aplicabile în activitatea sa;
43. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
44. Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
45. Participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă;
46. Are obligația ca la data primirii oricărei note, adrese, proceduri, protocol, instrucțiuni de lucru să și le însușească și să și le asume cu semnătură de luare la cunoștință;
47. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
48. Acordă servicii medicale de: balneofizioterapie, recuperare medicală și masaj (conform prescripției medicului curant) pacienților fără nici o discriminare;
49. Asistentul de balneofizioterapie, recuperare medicală și masaj răspunde de calitatea tratamentelor aplicate pacienților;
50. Informează și instruește pacientul asupra tratamentului pe care îl efectuează, asupra efectelor terapeutice și asupra efectelor negative care pot apărea.
51. Supraveghează starea pacienților pe perioada aplicării procedurilor balneofizioterapeutice, de recuperare și de masaj;
52. Va semna fișa de tratament a pacientului, asumându-și procedura efectuată.
53. Va înregistra în scris pe ore și pe aparat bolnavii repartizați de planificare;
54. Aparatele cu care se lucrează vor fi primite sub semnătura individuală de cei care le exploatează;
55. Orice schimbare de lucru va fi consemnată în scris sub semnătura, astfel încât aparatele medicale să fie supravegheate;
56. Are obligația de a îngriji și păstra aparatura din dotare, inclusiv materialele folosite;
57. Orice defectiune va fi anunțată tehnicianului de aparatură medicală și asistentului medical șef;
58. Are obligația de a se instrui în utilizarea corectă și exploatarea eficientă a aparatelor;
59. Personalul care aplică tratamentele medicale are obligația de a obține consimțământul informat și nu va parasi bolnavul în timpul efectuării procedurilor;
60. Respectă cu strictețe prescripția medicală (durată, zonă și parametrii de tratament);
61. Desfășoară activitate de educație sanitară, sub îndrumarea coordonatorului;
62. Răspunde de starea de curățenie a locului de muncă și de modul cum este primit bolnavul pentru tratament, respectând normele de igienă în vigoare;
63. Supraveghează și înregistrează în permanență datele despre starea pacientului și informează medicul asupra modificărilor intervenite;
64. Informează și instruește pacientul asupra tratamentului pe care-l efectuează;
65. Aplică și răspunde de respectarea prescripțiilor medicului în ce privește procedurile de balneofizio-kinetoterapie și masaj menționate în fișele de tratament;
66. Consemnează pe fișele de tratament procedurile efectuate pacientului;

Spitalul Clinic de Recuperare Medicină Fizică și Balneologie Eforie Nord	FISA POST	Pagina: 7/10
---	------------------	--------------

67. Ține evidența procedurilor efectuate;
68. Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele, aparatura și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor, deseurilor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de transportul și de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
69. Se preocupă de stocul soluțiilor medicamentoase necesare la aplicarea procedurilor fizioterapeutice;
70. Pregătește, asigură și răspunde de schimbarea și colectarea lenjeriei în cabinetele de tratamente; de măsurile de aseptie și antisepsie din cabinet;
71. Răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor asociate asistentei medicale conform **Ordinului privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare;**
72. Execută aplicații specifice cu rol: preventiv, curativ și recuperator asupra pacienților, în limita competențelor sale;
73. Aplică proceduri de prim ajutor în urgențele medicale apărute în cadrul bazei de tratament sau în orice alte situații, în limita competențelor profesionale și solicită medicul;
74. Participă la crearea unui climat optim fizic și psihic în cabinetele de recuperare din cadrul laboratorului RMFB;
75. Preia pacientul nou cu foaie de tratament de fizioterapie, verifică identitatea, existența bratarilor/semnalului de identificare a pacientului, igiena, ținuta pacientului, și îl informează pe acesta privind structura bazei de tratament, drepturile și obligațiile ce le revin ca pacienți în această unitate;
76. Pregătește fizic și psihic pacientul pentru procedurile de aplicat;
77. Pregătește aparatura necesară pentru aplicarea procedurii;
78. Aplică procedurile prescrise conform indicațiilor menționate în fisa de tratament;
79. Aplică procedurile de balneo-fizio-kinetoterapie și masaj, cu toți parametrii agentului fizic, în vederea recuperării medicale, conform prescripțiilor medicului și răspunde de respectarea parametrilor tehnici a fiecărei proceduri;
80. Supraveghează pacientul în timpul aplicării procedurilor specifice și anunță medicul de schimbările survenite;
81. Reorganizează locul de muncă pentru următorul pacient;
82. Însușește pacienții gravi până când aceștia sunt în condiții de siguranță;
83. În cadrul bazei de tratament, asistentul de balneofizioterapie:
 - ✓ respecta normele de securitate privind lucrul cu aparatura de fizioterapie, lucrul cu agenți fizici naturali și artificiali, în mediu cu radiații neionizante, precum și normele de prevenire și stingere a incendiilor, și normele privind prevenirea infecțiilor asociate asistentei medicale, respectă regulile de aseptie și antisepsie;
 - ✓ utilizează și păstrează în bune condiții aparatura, verifică și sesizează funcționarea defectuoasă a acesteia, anunță și solicită intervenția serviciului tehnic în vederea remedierii. Nu folosește improvizații;
 - ✓ la sfârșitul programului de lucru deconectează toată aparatura de la sursa de curent electric, din incinta cabinetului și anexelor;
 - ✓ răspunde de bunurile aflate în gestiune, răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare;
 - ✓ supraveghează colectarea materialului și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea lui corespunzătoare;
 - ✓ supraveghează curățarea și dezinfectia cabinetului și anexelor;
 - ✓ are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șef și directorului medical orice anomalie, neregulă, defecțiune sau altă situație de natură a constitui pericol și orice încălcare a normelor de protecție a muncii, a normelor de prevenire a incendiilor și a infecțiilor asociate asistentei medicale;
 - ✓ respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora;

Spitalul Clinic de Recuperare Medicină Fizică și Balneologie Eforie Nord	FISA POST	Pagina: 8/10
---	------------------	--------------

- ✓ anunță cazurile de indisciplină a pacienților, în conformitate cu legislația;
 - ✓ părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul asistentei șef, directorul medical
- f) Conform legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în munca are următoarele atribuții:**
ART. 22 DIN LEGEA NR. 319/2006 - A SECURITĂȚII ȘI SANATĂȚII ÎN MUNCA:

✓ 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.

ART. 23 DIN LEGEA NR. 319/2006 - A SECURITĂȚII ȘI SANATĂȚII ÎN MUNCA:

(1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii 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 nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii;
- ✓ d) 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;
- ✓ e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- ✓ f) 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;
- ✓ g) 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 sau de activitate;
- ✓ h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- ✓ i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

Legat de disciplina muncii, răspunde de:

- îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate;
- respectarea prevederilor normativelor interne, protocoalelor și a procedurilor operationale;
- păstrarea secretului de serviciu, protecția confidențialității datelor cu caracter personal și a datelor medicale ale pacienților;
- asigurarea condițiilor de respectare a normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, normelor de prevenire și stingere a incendiilor și acțiune în caz de urgență, normelor de protecție a mediului înconjurător și de prevenire a infecțiilor asociate asistentei medicale.

Răspunde disciplinar, material și penal atunci când:

- 1. nu respecta programul de activitate stabilit de conducerea spitalului;
- 2. nu respecta disciplina muncii și nu utilizează corespunzător instalațiile și echipamentele de lucru și cele de protecție ;
- 3. nu duce la îndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu ;

Spitalul Clinic de Recuperare Medicină Fizică și Balneologie Eforie Nord	FISA POST	
		Pagina: 9/10

- 4. comite orice alte abateri sanctionabile prin regulamentul intern, codul muncii sau alte acte normative aflate in vigoare.

Condiții de formare profesională: *Participă la diverse cursuri/instruiri pe linie profesională și de dezvoltare personală.*

IV. Indicatori generali de performanță:

- Calitatea muncii prestate este cuantificată prin spiritul de ordine și disciplină, reacție rapidă în situații de urgență, abilități de comunicare, corectitudine, flexibilitate, inițiativă, promptitudine, solicitudine, rezistență la efort și stres, prezență de spirit, dinamism, calm, diplomație, deschidere pentru nou;
- Calitatea relației de muncă în raport cu personalul unității, cât și cu persoanele cu care intră în contact în timpul muncii sale;
- Conform fisei de evaluare anuală.

V. GRADUL DE AUTONOMIE

- Delegarea de atribuții și competență (Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.): - Este înlocuit de către colegii de serviciu pe perioada concediilor de orice fel; înlocuiește colegii de serviciu pe perioada concediilor; toate atribuțiile derivate din fisa postului vor fi preluate de unul din colegii de serviciu pe perioada concediilor.*

V. Criterii și perioada de evaluare a performanțelor:

- Anual, conform Regulamentului Intern al unității.

VI. Salarizare:

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi actualizată/ modificată în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Prezenta constituie anexă la contractul individual de muncă

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: _____

2. Funcția de conducere: _____

3. Semnătura _____

4. Data întocmirii _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului.

Numele și prenumele salariatului

Semnatura: _____

Data: _____

Contrasemnează :

1. Numele și prenumele: _____

2. Funcția: _____

3. Semnătura _____

4. Data _____