



## FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr. \_\_\_\_\_

Nume și prenume: \_\_\_\_\_

Unitatea Sanitară : Spitalul Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș

Denumirea postului : FIZIOKINETOTERAPEUT

Secția: \_\_\_\_\_

Gradul profesional al ocupantului postului: FIZIOKINETOTERAPEUT

I. Descrierea postului: Fiziokinetoterapeut

Criterii de evaluare:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

studii : superioare în specialitate

2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului :

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice;
- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului;

4. Sfera de activitate (deși într-o oarecare măsură) superiorii și cu personalul;

a) Ierarhice:

- subordonat: Manager, Director medical, Șef secție
- subordonați : îngrijitoare de curățenie

b) Colaborare:

- colaborează cu personalul din Secția Clinica A.T.I., cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg- Mureș .
- de altă natură (studenți)

## II. Standardul de performanță

a) Cantitatea:

- Activitate curentă în cadrul Secției clinice ATI conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 7 ore/zi

b) Calitatea:

- Numărul de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite;
- Gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate;

c) Costuri:

- Utilizarea eficientă a aparaturii și materialelor sanitare;
- Utilizarea rațională a materialelor sanitare;

d) Timpul:

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități;

e) Utilizarea resurselor:

- Se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (aparatură, materiale sanitare, medicamente, etc);

f) Modul de utilizare:

- Aprecierea gradului în care se integrează în munca în echipă;
- Modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;

- Inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;
- Sprijinirea colegilor nou încadrați.

### III. Atribuțiile kinetoterapeutului din Secția \_\_\_\_\_

#### A. Atribuții specifice:

- elaborează planul terapeutic pe etape pentru tratamentele individuale și în grupe omogene a bolnavilor și deficiențelor fizice, pe baza indicațiilor medicului;
- aplică tratamente prin gimnastică medicală;
- ține evidența și urmărește eficiența tratamentului;
- participă la consultațiile și reexaminările medicale informând medicul asupra stării pacientului;
- organizează activitatea în sălile de gimnastică și urmărește utilizarea rațională a aparaturii și instrumentarului;
- desfășoară activitatea de educație sanitară pentru prevenirea și corectarea deficiențelor fizice;
- se preocupă de ridicarea nivelului profesional propriu prin studiu individual, participarea la conferințe și simpozioane de specialitate și contribuie la perfecționarea personalului mediu din subordine;
- asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă, protecția muncii și educație sanitară implicate de actul medical terapeutic;
- consemnează pe fișele de tratament procedurile efectuate bolnavilor.
- Colaborează cu toți medicii din cadrul secției, în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor.

**Atribuții conform OMS nr. 261/2007** privind dezinfectia prin mijloace chimice;

- cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
- cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
- cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
- graficul de curățare (decontaminare) și dezinfecție aflat pentru fiecare încăpere din cadrul unității va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia, ora de efectuare;
- trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.

**B. Atribuții conform OMS nr. 916/2006** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare, atribuțiile asistentei medicale sunt:

- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și a răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- menține igiena conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- declară îmbolnăvirile apărute pe parcursul investigațiilor;
- monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
- informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- inițiază izolarea pacientului și comandă obținerea specimenelor de la toți pacienții care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este momentan disponibil;
- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- menține o rezervă asigurată și adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
- identifică infecțiile nosocomiale;
- investighează tipul de infecție și agentul patogen, împreună cu medicul curant;
- participă la investigarea epidemiilor;
- asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul.

**D. Atribuții conform OMS nr. 1226/2013** privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare, atribuțiile asistentei medicale sunt:

- aplică procedurile stipulate de Codul de procedură;
- aplică metodologia de investigație – sondaj pentru determinarea cantităților produse, pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor;
- colectarea și separarea deșeurilor la locul de producere pe următoarele categorii:

- deșeuri nepericuloase (ambalaj de culoare neagră)
- deșeuri periculoase (ambalaj de culoare galbenă și se elimină odată cu conținutul).

- d) deșeurile contaminate înțepătoare și tăietoare se colectează în recipiente cu pereți rezistenți prevăzute cu capac, marcate cu pictograma “pericol biologic”;
- e) depozitarea temporară în spații special destinate;
- f) transportul pe un circuit separat de cel al pacienților și vizitatorilor în orarul prevăzut în regulamentul intern;
- g) eliminarea finală se face prin incinerare respectându-se normele de igienă și securitate.

#### **E. Atribuții generale:**

- a) are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- b) se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- c) va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- d) participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- e) sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- f) respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- g) respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- h) respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- i) participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului;
- j) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență, a pacienților sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remediarea acesteia;
- k) se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- l) respectă și apără drepturile pacientului
- m) execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal.

#### **IV. Responsabilități**

- a) răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b) răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d) răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e) răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern;
- f) răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a situațiilor de urgență;
- g) răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.
- h) răspunde material pentru orice distrugere, degradare, dispariție a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situație în care va fi obligat să repare integral paguba produsă.

#### **V. Limite de competență**

- a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș;
- b) nu folosește numele Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului.

#### **VI Precizări**

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Secția \_\_\_\_\_

Sef sectie \_\_\_\_\_

Vizat Compartiment juridic \_\_\_\_\_

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Nume și prenumele \_\_\_\_\_

Semnătura: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_