

FIȘA POSTULUI

I. INFORMATII GENERALE ALE POSTULUI

1. Denumirea postului: KINETOTERAPEUT
2. Numele și prenumele titularului:
3. Locul de muncă:
4. Nivelul postului: funcție de execuție
5. Gradul profesional al ocupantului postului:
6. Vechimea în specialitatea necesară:
7. Timp de munca: 7 ore/zi
8. Cod COR: 226405

II. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

Scopul principal al postului: asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate și furnizează servicii generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare;

Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

Pregătire de bază:

- Studii superioare SSD /S (superioare de scurtă durată/ superioare)

Pregătire de specialitate:

- Alte studii, cursuri și specializări, grade profesionale, etc.

Nivel de certificare și autorizare

- Certificat de membru al organizatiei
- Aviz anual
- Asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

III. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

- Subordonat: medic șef secție;
- Are în subordine: Personalul auxiliar din secție;
- Înlocuiește: alt kinetoterapeut/ maseur (cu mențiune scrisă).

IV. RELAȚII DE MUNCĂ:

- Ierarhice: Manager, Director medical, Medic șef secție, Asistentul șef secție;
- Funcționale: medici, asistenți medicali, personal auxiliar - din secția în care își desfășoară activitatea; profesioniști din alte departamente;
- De reprezentare: nu este cazul;
- Delegare de atribuții și competență (în cazul în care lipsește din unitate) nu este cazul.
- Delegare de atribuții și competență:
 - respectarea competențelor în raport cu sarcinile delegate de medici;

DATA:

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ

SEMNĂTURA

- respectarea competențelor în raport cu competențele delegate personalului în subordine, a elevilor aflați în practică, a persoanelor aflate în stagii de practică (voluntariat, reatestare).

V. RESPONSABILITĂȚILE ȘI OBLIGAȚIILE POSTULUI

ATRIBUȚII GENERALE SI SPECIFICE

1. Supravegheaza starea pacientilor pe perioada aplicarii procedurilor fizioterapeutice;
2. Supravegheaza si inregistreaza in permanenta datele despre starea pacientului si informeaza medicul asupra modificarilor intervenite;
3. Informeaza si instruieste pacientul cu privire la tratamentul pe care il efectueaza, asupra efectelor terapeutice si a efectelor negative care pot aparea;
4. Aplica procedurile de balneo-fizio-kinetoterapie si masaj, in vederea recuperarii medicale, conform prescriptiilor medicului si raspunde de respectarea parametrilor tehnici a fiecarei proceduri;
5. Manifesta permanent o atitudine plina de sollicitudine fata de bolnav;
6. Respecta intocmai prescriptiile facute de medic pe fisele de tratament ale bolnavilor;
7. Consemneaza pe fisele de tratament procedurile efectuate bolnavului;
8. Tine evidenta tratamentelor si procedurilor efectuate si le consemneaza in fisa bolnavului
9. Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;
10. Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul;
11. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
12. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale;
13. Respecta secretul profesional si codul de etic.;
14. Respecta si apara drepturile pacientului;
15. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;
16. Participa la procesul de formare a viitorilor kinetoterapeuti, daca este cazul;
17. Organizeaza si desfasoara programe de educatie sanitara si de specialitate, cu pacientii si aparținătorii acestora;
18. Indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea unitatii in vederea asigurarii unei calitati corespunzatoare a asistentei medicale.
19. Respectă obligațiile referitoare la protecția datelor cu caracter personal prevăzute de Regulamentul Intern, Acordul de confidențialitate , Politica privind confidențialitatea și protecția datelor cu caracter personal, proceduri interne referitoare la protecția datelor și securitatea informatică, precum și instrucțiunile directe ale superiorilor ierarhici, nerespectarea lor fiind sancționată potrivit Regulamentului Intern

20. Respectă procedurile privind securitatea informatică a datelor în gestionarea contului de utilizator și în gestionarea accesului la calculatorul pe care își desfășoară activitatea
21. Are obligația ca în termen de 5 zile de la data primirii oricărei note, adrese, proceduri, protocoale, instructiuni de lucru să și le însușească și să și le asume cu semnătură de luare la cunoștință. Excepție de la încadrarea în termenul menționat fac angajații care beneficiază de concediu (de orice tip) sau au contractual de muncă suspendat, cu amendamentul că în 5 zile de la reluarea activității vor trebui să subscrie prezentei atribuții respectând aceleași termene

VI. RESPONSABILITATELE ÎN PREVENIREA ȘI CONTROLUL INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN CONFORMITATE CU LEGISLAȚIA ÎN VIGOARE O.M.S. nr. 1101/ 2016 și cu prevederile,, Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice”elaborat de MINISTERUL SANATATII PUBLICAT IN MONITORUL OFICIAL NR 791 din 7 octombrie 2016

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- f) participă la pregătirea personalului;
- g) aplică prevederile procedurii în cazul expunerii accidentale la produse biologice

VII. ATRIBUȚIILE ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGISLAȚIEI ÎN VIGOARE ORDINULUI M.S.F. nr. 1226 / 2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE

- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

VIII. APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (NSSM) conform Legii 319/2016 privind securitatea și sănătatea în muncă și Normelor generale de protecție a muncii / 2002

În conformitate cu prevederile art.22-23 din L319/2006 legea securității și sănătății în muncă lucratorul care încadrează acest loc de muncă are următoarele atribuții pe linia securității și sănătății în muncă:

În calitate de lucrator are următoarele atribuții:

1. înainte de începerea lucrului, ia în primire locul de muncă
2. pe timpul luării în primire a locului de muncă, verifică:
 - starea fizică a aparaturii cu care urmează să lucreze și dacă constată nereguli informează pe conducatorul locului de munca despre aceasta și urmează recomandările acestuia;
 - curățenia la locul de munca și dacă constată nereguli din proprie inițiativă remediază neregula constatată;
3. după luarea în primire a locului de munca ia de la conducatorul locului de muncă, măsurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate și sarcinile curente de lucru pe ziua în curs;
4. pregătește locul de muncă pentru lucru:

DATA:

AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ

SEMNĂTURA

- verifică dacă are toate materialele de care are nevoie, iar dacă este cazul solicită prin conducătorul locului de muncă să se asigure cele necesare îndeplinirii sarcinilor de serviciu primite
 - pune în funcțiune aparatura pe care o deservește și verifică modul ei de funcționare.
- Dacă constată nereguli oprește aparatura la care a constatat nereguli și informează despre aceasta pe conducătorul locului de muncă. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucrează până la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de către persoane care au competența în acest sens.
5. pe măsură ce sarcinile primite sunt rezolvate, informează despre aceasta pe conducătorul locului de muncă.
 6. dacă pe timpul îndeplinirii sarcinilor primite apar nereguli în rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli în funcționarea aparaturii cu care lucrează pentru îndeplinirea sarcinilor, informează imediat despre aceasta pe conducătorul locului de muncă și urmează recomandările acestuia.
 7. nu părăsește locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă.

RASPUNDERI

În conformitate cu prevederile art. 22 și 23 din legea 319/2006 legea securității și sănătății în muncă lucrătorul care încadrează acest loc de muncă are următoarele obligații pe linia securității și sănătății în muncă

În calitate de lucrător are următoarele răspunderi:

1. 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.
2. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
3. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
4. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
5. 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;
6. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
7. 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;
8. 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;
9. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
10. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
11. să efectueze controlul medical periodic și să informeze angajatorul despre rezultatele controlului medical periodic;
12. -dacă starea sa de sănătate nu îi permite să desfășoare sarcinile de muncă primite, să informeze imediat despre aceasta pe conducătorul locului de muncă și să urmeze recomandările acestuia.

IX. APLICAREA NORMELOR DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR (PSI) Legea 307 din 2006 și Ordinul 1427 din 2013

În ceea ce privește normele de prevenire și stingere a incendiilor are următoarele obligații principale:

- a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- b) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
- c) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/apartinătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- d) să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- e) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
- f) supravegherea periodică sau, după caz, permanentă, a bolnavilor, în funcție de gradul de mobilitate, vârstă și starea de sănătate, astfel încât să se elimine posibilitățile de manifestare a unor cauze potențiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea, ca de exemplu lăsarea la îndemână a unor obiecte ori materiale care facilitează aprinderea focului, precum chibrituri și brichete, mijloace de încălzire, alte aparate electrice;
- g) repartizarea persoanelor în saloane, în funcție de gradul de mobilitate, astfel încât să poată permite personalului medical să cunoască, în mod facil și operativ, care sunt pacienții de a căror evacuare răspunde, pentru a se realiza salvarea acestora în cel mai scurt timp posibil;
- h) marcarea și montarea de etichete, pe ușile camerelor și saloanelor de bolnavi, precum și în dreptul paturilor acestora, în vederea cunoașterii permanente de către personalul medical a posibilităților de deplasare ori evacuare a persoanelor.

X. ATRIBUȚII PE LINIE DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII

1. Participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă.
2. Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale și de îngrijire a bolnavilor, într-un timp alocat de **2 ore/lună**, sau readaptat în funcție de necesități, de către medicul șef /coordonator de secție sau asistentul șef / coordonator.
3. Cunoaște și respectă documentele Serviciului de Management al Calității aplicabile în activitatea sa
4. Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate

XI. CLAUZA DE CONFIDENTIALITATE:

- Are obligația păstrării confidențialității asupra tuturor datelor și informațiilor obținute în executare sarcinilor de serviciu sau în legătura cu serviciul.

XII. MENȚIUNI SPECIALE

- Participă la procesul educațional al viitorilor asistenți medicali/Fiziokinetoterapeuți în cadrul stagiilor de instruire practică.
- Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.
- Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:
 - spirit de observație
 - analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului
 - comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect
 - capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
 - necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă
 - instituirea actului decizional propriu

- capacitate de adaptare la situații de urgență
- manualitate și responsabilitate
- discreție, corectitudine, compasiune
- solidaritate profesională
- valorizarea și menținerea competențelor
- informarea, participarea, evaluarea performanței
- reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi
- susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.

XIII. RECOMPENSAREA MUNCII

- Salariul : conform legislației în vigoare
- Forma de salarizare : conform legislației în vigoare
- Recompensări indirecte : nu este cazul

XIV. TERMENI ȘI CONDIȚII

- Încheierea contractului individual de muncă : la angajare;
- Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit legislației în vigoare;
- Timpul de muncă și timpul de odihnă : conform contractului individual de muncă, Ordinului MS 870/2004 cu modificările și completările ulterioare, contractului colectiv de munca;
- Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului conform contractului colectiv de munca aplicabil și legislației în vigoare;
- Formarea profesională conform legislației în vigoare;
- Normative de personal conform legislației.

XV. SISTEMUL DE PROMOVARE

- Posturile în care poate promova angajatul din postul actual: conform H.G.nr.286/2011, TITLUL II;
- Criteriile de promovare: conform H.G.nr.286/2011, TITLUL II și a procedurii operaționale aprobate.

XVI. CRITERII DE EVALUARE

- Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale în baza Dispoziției nr.398/2011 și Dispoziției nr.314/2016 emisa de Consiliul Județean Alba conform Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale.

XVII. LEGISLAȚIE:

GENERALĂ

- Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății ;
- Legea nr. 307 din 12 iulie 2006 (*actualizată*) privind apărarea împotriva incendiilor, ORDIN nr. 1427 din 26 noiembrie 2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare;
- Legea 319/2006 privind protecția și securitatea muncii;
- 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;
- Ordin Nr. 1761 din 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnici de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de

evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;

- ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare și cu prevederile,, Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice”elaborat de MINISTERUL SANATATII PUBLICAT IN MONITORUL OFICIAL NR 791 din 7 octombrie 2016
- Codul de etică și deontologie profesională al personalului din cadrul Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia;
- Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Județean de Urgență Alba Iulia;

XVIII.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 supuse avizării și comunicate ulterior salariatului.

•

Am primit un exemplar din fisa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora.