



Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr"
Comănești

Or. Comănești, Str. Vasile Alecsandri, nr. 1, jud. Bacău
Tel. 0234374215; Fax: 0234374219; CIF 4353056
E-mail: secretariat@spitalulcomanesti.ro
Web: www.spitalulcomanesti.ro

ANMCS

unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

Ciclul II de ACREDITARE

Nr. 4827 / 19.06.2023

ANUNȚ

SPITALUL ORĂȘENESC „IOAN LASCĂR” COMĂNEȘTI ORGANIZEAZĂ CONCURS

În conformitate cu prevederile din Hotărârea Guvernului României nr. 1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice și cu prevederile art. IV alin. (2) din O.U.G. nr.34/2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare, prorogarea unor termene, precum și pentru modificarea și completarea unor acte normative, pentru ocuparea pe perioadă nedeterminată a următorului post vacant contractual de execuție, **unic**:

- **post cu normă întreagă de maseur debutant – Laborator R.M.F.B. (Baza de tratament)**

La concursul organizat pentru ocuparea un post vacant **unic** poate participa orice persoană care îndeplinește, conform Legii nr. 53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr.57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare, următoarele condiții:

1. Condiții generale:

- a) are cetățenie română sau cetățenia unui alt stat al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003 – Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru

n) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 385 alin. (1) lit. h).

2. Condiții specifice necesare în vederea participării la concurs:

- studii medii cu Diplomă de bacalaureat
- diplomă de Liceu Sanitar sau Școală Sanitară în profil
- Certificat de absolvire curs masaj acreditat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale și Ministerul Educației

Concursul va avea loc la sediul Spitalului Orășenesc „Ioan Lascăr ” Comănești, strada Vasile Alecsandri nr.1.

Calendarul de desfășurare a concursului este următorul:

Nr. crt.	Etapele concursului	Data
1	Perioada de depunere a dosarelor de concurs	26.06.2023 - ora 07,30 07.07.2023 – ora 14,30
2	Selecția dosarelor de concurs	10.07.2023 – ora 12,00
3	Afișarea rezultatelor selecției dosarelor de concurs	10.07.2023 – ora 15,00
4	Termenul limită de depunere a contestațiilor la selecția dosarelor de concurs	11.07.2023 – ora 12,00
5	Afișarea rezultatului la contestațiile privind selecția dosarelor de concurs	11.07.2023 – ora 15,00
6	Proba scrisă, la Sala de ședințe a Spitalului Orășenesc „Ioan Lascăr” Comănești	14.07.2023 – ora 10,00
7	Afișarea rezultatelor obținute la proba scrisă	14.07.2023 – ora 15,00
8	Termenul limită de depunere a contestațiilor la rezultatele probei scrise	17.07.2023 – ora 15,00
9	Afișarea rezultatului la contestații privind proba scrisă	18.07.2023 – ora 15,00
10	Proba interviu, la Sala de ședințe a Spitalului Orășenesc „Ioan Lascăr” Comănești	20.07.2023 – ora 10,00
11	Afișarea rezultatelor obținute la proba interviu	20.07.2023 – ora 15,00
12	Termenul limită de depunere a contestațiilor la rezultatele probei interviu	21.07.2023 – ora 15,00
13	Afișarea rezultatului la contestații privind proba interviu	24.07.2023 – ora 12,00
14	Afișarea rezultatului final	24.07.2023 – ora 15,00
15	Perioada de prezentare în vederea angajării	25.07.2023 - 08.08.2023

Tipul probelor de concurs

- proba scrisă și proba interviu
- pentru fiecare probă a concursului punctajul este de maxim 100 puncte
- pentru a fi declarați admiși, candidații trebuie să obțină la fiecare probă minimum 50 puncte
- promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu

Dosarul de concurs

Conform art. 35 din Hotărârea Guvernului României nr. 1336/2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului atașat ;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;

- d) copiile documentelor care sa ateste nivelului studiilor si ale altor acte care atesta erectuarea unor specializări, precum si copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazierul judiciar sau, după caz, extrasul de cazier judiciar;
- g) adeverința medicală care sa ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european;
- j) dosar plic;
- k) copia chitanței cu care s-a achitat taxa de concurs în sumă de 50 RON.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin Ordin al Ministerul Sănătății.

Documentul prevăzut la lit. f), poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor , are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarul de concurs se depune în termen de 10 zile lucrătoare de la data publicării anunțului, la sediul Spitalului Orășenesc „Ioan Lascăr ” Comănești, strada Vasile Alecsandri nr. 1, la Compartimentul R.U.N.O.S., zilnic, de luni până vineri, între orele 08,00 – 14,00

Relații suplimentare se obțin la Compartimentul R.U.N.O.S. al Spitalului Orășenesc „IOAN LASCAR” Comănești , e-mail: secretariat@spitalulcomanesti.ro sau la telefon 0722597250 / 0746048226.

**P/Manager,
Ec. Olaru Constantin**

**Coordonator Comp. R.U.N.O.S.
Ec, Roșu Mihaela**



Spitalul Oraşenesc "Ioan Lascăr"
Comăneşti

Or. Comăneşti, Str. Vasile Alecsandri, nr. 1, jud. Bacău
Tel. 0234374215; Fax: 0234374219; CIF 4353056
E-mail: secretariat@spitalulcomanesti.ro
Web: www.spitalulcomanesti.ro

ANMCS

unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

Ciclul II de ACREDITARE

**Aprobat,
P/Manager
Ec. Olaru Constantin**

TEMATICA ŞI BIBLIOGRAFIA MASEUR DEBUTANT

TEMATICA

MASAJUL TERAPEUTIC

- Definiţie şi clasificare;
- Masajul – efecte fiziopatologice;
- Tehnicile de bază în masajul clasicterapeutic: caracteristici, metodologie, indicaţii, contraindicaţii;
- Tehnici particulare de masaj terapeutic: masajul transversal profund, masajul reflex, masajul de drenaj veno-limfatic periostal, ş.a.;
- Indicaţii şi modalităţi tehnice de masaj;
- Contraindicaţii absolute şi relative ale masajului terapeutic;
- Condiţii igienico-sanitare ale masajului: spălarea simplă a mâinilor şi dezinfectia igienică a mâinilor;
- Dotarea şi condiţiile sălii de masaj.

BIBLIOGRAFIE

1. Sbenghe Tudor – Kinetoterapie profilactică, terapeutică şi de recuperare – Ed. Medicală Bucureşti – 1987;
2. Sbenghe Tudor – Recuperarea medical la domiciliul bolnavului – Ed. Medicală Bucureşti – 1986
3. Adriana Sarah Nica – Recuperarea medicală – Ed. Universitară „Carol Davila” – 2004;
4. I. Drăgan, N. Eremia, D. Petrescu, P. Bendiş – Masaj. Automasaj. Refacere. Recuperare – Ed. Bucureşti – 1995;
5. Elena-Luminiţa Sideco – Masajul în kinetoterapie;
6. I.D. Nemeş, A. Gogulescu, M. Jurca – Masoterapie, Timişoara 2001;
7. Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 51 din 29 ianuarie 2003, cu modificările şi completările ulterioare

Preşedintele Comisiei de Concurs



Spitalul Oraşenesc "Ioan Lascăr"
Comăneşti

Or. Comăneşti, Str. Vasile Alecsandri, nr. 1, jud.
Bacău
Tel. 0234374215; Fax: 0234374219; CIF 4353056
E-mail: secretariat@spitalulcomanesti.ro
Web: www.spitalulcomanesti.ro



unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

Ciclul II de ACREDITARE

ANEXA nr. 2

Formular de înscriere

Funcția solicitată:.....

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz:.....

Numele și prenumele candidatului:.....

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa:.....

E-mail:.....

Telefon:.....

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Număr de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul

Nu îmi exprim consimțământul

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data:

Semnătura:



Spitalul Orășenesc "Ioan Lascăr"
Comănești

Or. Comănești, Str. Vasile Alecsandri, nr. 1, jud.
Bacău
Tel. 0234374215; Fax: 0234374219; CIF 4353056
E-mail: secretariat@spitalulcomanesti.ro
Web: www.spitalulcomanesti.ro

ANMCS

unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

Ciclul II de ACREDITARE

Aprobat,
P/Manager,
Ec. Olaru Constantin

FIȘA POSTULUI – MASEUR DEBUTANT

Anexă la Contractul Individual de Muncă _____

I. TITULARUL POSTULUI: _____

II. LOC DE MUNCA: **LABORATOR R.M.F.B.**

III. DENUMIREA POSTULUI: **MASEUR DEBUTANT** cod **COR 325501**

IV. GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI:

V. NIVELUL POSTULUI: DE EXECUȚIE

VI. INTEGRAREA ÎN STRUCTURA ORGANIZATORICĂ - SFERA RELAȚIONALĂ:

INTERN:

- 1) SUBORDONARE: ASISTENT COORDONATOR / MEDIC / DIRECTOR MEDICAL/ MANAGER.
- 2) Are în subordine personalul medical auxiliar: Îngrijitor
- 3) Relații funcționale: cu toate secțiile/compartimentele/structurile organizatorice ale spitalului
- 4) Relații de control: NU este cazul.
- 5) Relații de reprezentare: Nu este cazul.

EXTERN: Autorități și instituții publice, organizații, persoane fizice și juridice private, asistenți medicali și alte entități care pot intra în sfera relațională a titularului postului.

VII. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:

Oferă pacienților asistență medicală de specialitate în conformitate cu pregătirea profesională.

VIII. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE POSTULUI DE MASEUR:

- a) Desfășoară activitatea în mod responsabil și conform pregătirii profesionale.
- b) Aplică proceduri de prim-ajutor în urgențele medico-chirurgicale apărute în cadrul bazei de tratament sau în orice alte situații, în limita competențelor profesionale și solicită medicul.
- c) Notează recomandările medicului, le execută în limita competenței.
- d) Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șef, medicului curant, directorului medical, managerului.
- e) Răspunde pentru corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele medicale.
- f) Ajută reprezentantul legal al pacientului (în cazul pacienților minori/ pacienți inconștienți/ fără discernământ) să completeze acordul pacientului informat și nu efectuează nici o manevră terapeutică fără acordul acestuia.
- g) Poartă echipament de protecție prevăzut în regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal.
- h) Curăță și dezinfectează măsuța de tratament, măsuța de pansat, măsuța de urgență, aparatura medicală conform normelor în vigoare, precum și după plecarea fiecărui pacient.
- i) Răspunde de bunurile aflate în gestiune.
- j) Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale.
- k) Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie.
- l) Cunoaște și respectă normele în vigoare referitoare la trierea deșeurilor.
- m) Asigură păstrarea și utilizarea în bune condiții aparaturii din dotare.
- n) Se pregătește continuu pentru îmbogățirea cunoștințelor profesionale prin participarea la programele de perfecționare organizate pe plan local și național.
- o) Are obligativitatea obținerii asigurării de malpraxis în termen și predarea acestuia compartimentului R.U.N.O.S. și asistentului coordonator
- p) Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii locului de muncă prin încetarea contractului de muncă, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic.

IX. COMPETENȚELE MASEURULUI:

Efectuează următoarele tehnici și are următoarele sarcini:

- ✓ execută aplicații terapeutice specifice cu rol preventiv, curativ și recuperator, în limita competențelor sale
- ✓ participă la crearea unui climat optim fizic și psihic în cabinet
- ✓ pregătește cabinetul pentru aplicarea procedurii, inclusiv aplicând proceduri de curățare și dezinfectare a aparaturii/ dispozitivelor medicale/ suprafețelor
- ✓ aerisește cabinetul după fiecare pacient
- ✓ preia pacientul cu foaie de tratament de fizioterapie
- ✓ identifică pacientul în baza actului de identitate și a cardului de sănătate
- ✓ programează pacientul și îl informează despre modul de desfășurare a ședințelor de masaj și despre regulile ce trebuie respectate în calitate de pacient în baza de tratament
- ✓ dacă este cazul aplica procedura de resuscitare cardio-respiratorie și solicită medicul
- ✓ măsoară funcțiile vitale ale pacientului
- ✓ pregătește psihic pacientul pentru procedurile de aplicat, inclusiv efectele terapeutice și efectele negative posibile
- ✓ pregătește fizic pacientul pentru procedura de aplicat
- ✓ efectuează masajul medical conform prescripției medicului de specialitate
- ✓ răspunde de respectarea parametrilor recomandați
- ✓ supraveghează pacientul în timpul aplicării procedurilor specifice și , în cazul apariției reacțiilor negative, anunță imediat medicul

- ✓ consemnează în fișele de tratament procedurile efectuate menționând data și ora efectuării acestora
- ✓ după fiecare pacient reorganizează locul de muncă pentru următorul pacient
- ✓ răspunde de inventarul din cabinetelor de masaj
- ✓ supraveghează curățarea cabinetelor de masaj
- ✓ sterilizează suprafețele și aeroflora cabinetelor de masaj ciclic și ține evidența acestora. Cere de câte ori e necesar probe de verificare a sterilizării Compartimentului de Supraveghere și prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale
- ✓ răspunde de respectarea riguroasă a regulilor de asepsie necesare activității medicale în condiții optime
- ✓ programează dezinfectia ciclică a sălilor de masaj
- ✓ răspunde de curățenia periodică și generală a sălilor de masaj
- ✓ anunță verbal și în scris activitatea desfășurată în fiecare zi, precum și statistica lunară a procedurilor aplicate și a pacienților tratați
- ✓ participă la ședințele de lucru din cadrul laboratorului R.M.F.B.

X. TRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI GENERALE

- a) Are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin.
- b) Se abține de la orice faptă ce ar putea aduce prejudicii instituției.
- c) Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- d) Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă.
- e) Se interzice venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
- f) Respectă legea privitoare la fumat în unitățile sanitare având obligația de a informa superiorul/ medicul de gardă dacă un pacient/ aparținător/angajat fumează în incinta compartimentului/ secției/ spital.
- g) Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- h) Părăsirea locului de muncă de poate face doar cu acordul medicului curant, asistentei șefe, director medical, manager, interdicție valabilă și atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
- i) 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.
- j) Răspunde potrivit prevederilor legale de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și a informațiilor furnizate solicitanților.
- k) Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în munca, PSI, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora.
- l) Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derularii activității.
- m) Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igiena în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului inconjurător.
- n) Cunoaște și respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- o) Cunoaște și respectă prevederile R.O.F. și R.I. al unității sanitare.
- p) Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003.
- q) Are un comportament etic față de pacienți, aparținători, colegi de serviciu.
- r) Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare conform cabinetului din care face parte și poartă ecusonul la vedere.

- s) 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.
 - t) Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal -anual.
 - u) Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor/protocoalelor și instrucțiunilor aplicabile.
 - v) Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
 - w) Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria sănătate sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului ierarhic orice defecțiune apărută și își intrerupe activitatea până la remediarea acestora.
 - x) Execută orice alte dispoziții date de șeful ierarhic superior, medici curant și de către managerul spitalului, director medical în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.
- **Duce la îndeplinire în mod responsabil orice alte sarcini date de șeful ierarhic superior și de conducerea unității sanitare.**

XI. **RESPONSABILITĂȚI CONFORM ORDINULUI 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:

- 1) respectă și aplică prevederile **Ordinului 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;
- 2) 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;
- 3) cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizat prin: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumentelor) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
- 4) cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
- 5) graficul de curățare (decontaminare) și dezinfecție pentru fiecare încăpere din cadrul unității va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia, cu ora de efectuare.

XII. **ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR:**

În conformitate cu ANEXA nr. 1: Organizarea activităților de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare publice și private cu paturi la **Ordinul nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, atribuțiile asistentei medicale** sunt următoarele:

- 1) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- 2) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata activității medicale;
- 3) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din spital;
- 4) 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;

- 5) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- 6) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- 7) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- 8) participă la pregătirea personalului;
- 9) participă la investigarea focarelor;
- 10) monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;

XIII. ALTE ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:

- 1) Îndeplinește atribuții prevăzute în regulamentele comisiilor de la nivelul Spitalului al căror membru este.
- 2) **Atribuții Sistemul de Management al Calității**
 - ✓ participă la proiectarea, realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calității (SMC);
 - ✓ propune politici și obiective pentru domeniul calității;
 - ✓ îndeplinește prevederile din documentele SMC;
 - ✓ alocă cel puțin o oră pe săptămână pentru participarea la activități de îmbunătățire a serviciilor medicale.
 - ✓ identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
 - ✓ cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
 - ✓ cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.
- 3) **Atribuții și responsabilități pe linie de securitate și sănătate în muncă**
 - a) asigurarea măsurilor SSM la locul de muncă;
 - b) urmărirea respectării de către personalul din subordine a măsurilor SSM asigurate;
 - c) asigurarea efectuării instruirii SSM la locul de muncă și periodic;
 - d) respectă regulile de securitate a muncii;
 - e) poartă mănuși în timpul manipulării diferitelor substanțe / produse din unitate;
 - f) poartă în permanență halat de protecție și papuci de clinică;
 - g) respecta avertismentele cu privire la potențialul de biohazard chimic, electric, microbiologic, înscrise pe cutiile produselor sau pe instrucțiunile aparatelor din incinta unității;
 - h) participă la instruirile specifice de SSM și PSI și respecta recomandările respective și semnează de luare la cunoștință.
- 4) **Atribuții și responsabilități conform normelor legale de apărare împotriva incendiilor în unitățile sanitare:**
 - a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
 - b) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - c) să comunice imediat după constatare șefului ierarhic sau conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite reglementările interne ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.
 - d) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/ echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;

- e) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap / aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
 - f) să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
 - g) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor, din dotare.
 - h) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor.
- 5) **Atribuții și responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitatea medicală în conformitate cu prevederile Ordinul nr. 1226/2012 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**
- a) controlează modul în care se aplică codul de procedură stabilit pe unitate;
 - b) participă la realizarea investigației-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor;
 - c) semnalează imediat conducerii deficiențele în sistemul de gestionare a deșeurilor;
 - d) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - e) 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;
 - f) colectarea și separarea deșeurilor la locul de producere categorii;
 - g) deșeurile contaminate înțepătoare și tăietoare se colectează în recipiente cu pereți rezistenți prevăzute cu capac, marcate cu pictograma "pericol biologic";
 - h) depozitarea temporară în spații special destinate;
 - i) transportul pe un circuit separat de cel al pacienților și vizitatorilor în orarul prevăzut în regulamentul intern.
- 6) **Atribuții și responsabilități conform Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003:**
- ✓ are obligația de a asigura pacienților îngrijirile medicale de cea mai înaltă calitate de care spitalul dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale;
 - ✓ are obligația de a respecta pacientul ca persoană umană, fără nici o discriminare;
 - ✓ are obligația de a informa pacientul cu privire la serviciile medicale disponibile, precum și la modul de a le utiliza;
 - ✓ are obligația de a informa pacientul asupra identității și statutului profesional;
 - ✓ are obligația de a informa pacientul internat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării;
 - ✓ are obligația de a respecta prevederea legală conform căreia pacientul are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului și nerespectării recomandărilor medicale, precum și cu privire la date despre diagnostic și prognostic.
 - ✓ respectă dreptul pacientului de a decide dacă mai dorește să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință;
 - ✓ informațiile se aduc la cunoștință pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate. În cazul în care pacientul nu cunoaște limba română, informațiile i se aduc la cunoștință în limba maternă ori într-o limbă pe care o cunoaște sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare. Dacă pacientul nu este cetățean român, informațiile i se aduc la cunoștință într-o limbă de circulație internațională sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare;

- ✓ respectă dreptul pacientului de a cere în mod expres să nu fie informat și de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său;
- ✓ rudele și prietenii pacientului pot fi informați despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament, cu acordul pacientului;
- ✓ pacientul sau persoana desemnată în mod expres de acesta, are dreptul să primească, la externare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului, îngrijirilor acordate pe perioada spitalizării și, la cerere, o copie a înregistrărilor investigațiilor de înaltă performanță, o singură dată;
- ✓ consimțământul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord;
- ✓ pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului;
- ✓ toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
- ✓ informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres;
- ✓ pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material și de sfaturi pe tot parcursul îngrijirilor medicale. La solicitarea pacientului, în măsura posibilităților, mediul de îngrijire și tratament va fi creat cât mai aproape de cel familial.
- ✓ pacientul are dreptul la îngrijiri medicale continue până la ameliorarea stării sale de sănătate sau până la vindecare.

7) **Respectă prevederile Ordinului nr. 1411/2016 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 482/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XV "Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății**

Acordul informat al pacientului presupune următoarele informații:

- ✓ Diagnostic.
- ✓ Prognostic.
- ✓ Natura și scopul actului medical propus
- ✓ Intervențiile și strategia terapeutică propuse
- ✓ Beneficiile și consecințele actului medical, insistându-se asupra următoarelor:
- ✓ Alternative viabile de tratament și riscurile acestora, insistându-se asupra următoarelor:
 - Riscurile neefectuării tratamentului
 - Riscurile nerespectării recomandărilor medicale.
- ✓ Informații despre serviciile medicale disponibile.
- ✓ Pacientul a fost încunoștiințat că are dreptul la o a doua opinie medicală.
- ✓ Informații cu privire la pacient: numele, prenumele și domiciliul sau, după caz, reședința pacientului; actul medical la care urmează a fi supus; descrierea, pe scurt, a informațiilor ce i-au fost furnizate de către medic, medicul dentist, asistentul medical/moașă; acordul exprimat fără echivoc pentru efectuarea actului medical; semnătura și data exprimării acordului.
- ✓ Acordul scris constituie anexă la documentația de evidență primară.
- ✓ În cazul pacientului minor, acordul scris se va obține de la părinte ori de la reprezentantul legal sau, în lipsa acestora, de la ruda cea mai apropiată. Prin rudă cea mai apropiată în sensul prezentului alineat se înțelege rudele majore care însoțesc pacientul minor, până la al patrulea grad inclusiv.

- ✓ În cazul pacientului major lipsit de discernământ (conform deciziei comisiei de expertiză medico-legală psihiatrică), acordul scris se va obține de la reprezentantul legal desemnat.
- ✓ În cazul pacientului major cu care medicul, medicul dentist, asistentul medical/moașa nu poate comunica în mod eficient, din pricina condiției medicale a pacientului la momentul la care este necesară exprimarea consimțământului, acordul scris se poate obține de la soțul/soția sau ruda majoră cea mai apropiată a pacientului. Prin ruda cea mai apropiată se înțelege, în ordine, părintele, descendentul, rudele în linie colaterală până la al patrulea grad inclusiv.
- ✓ Pacientului care nu poate semna din pricina unei infirmități i se va solicita exprimarea verbală a consimțământului pentru actul medical, medicul, medicul dentist, asistentul medical/moașa urmând să facă o mențiune în acest sens pe formularul de consimțământ informat. Pacientului care nu știe carte sau nu vede i se va citi cu voce tare textul acordului, va fi întrebat dacă acesta reprezintă voința sa, medicul/asistentul medical urmând să facă o mențiune în acest sens pe formularul de consimțământ informat.

Observații!

În situații de concediu de odihnă, concediu de boală sau alte situații de forță majoră care nu permit ocupantului postului să își ducă la bun sfârșit atribuțiile ce îi revin, acesta este înlocuit de ocupantul postului de: **asistent medical balneofiziokinetoterapeut.**

XIV. RESPONSABILITĂȚI:

1. În raport cu alte persoane:

- ✓ cooperează cu ceilalți colegi din instituție;
- ✓ da dovadă de onestitate și confidențialitate vis-a-vis de persoanele din interior și exterior cu care se află în contact;
- ✓ ocupantul postului este politicos în relațiile cu clienții (pacienți, cadre medicale, terți) atunci când poartă conversații telefonice sau față în față cu aceștia, dând dovadă de bune maniere și o amabilitate echilibrată;
- ✓ acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți, ca și cerințelor personale;
- ✓ menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.

2. În raport cu aparatura pe care o utilizează

- ✓ respectă normele de siguranță și prescripțiile tehnice în vederea manipulării și exploatarea corectă a aparaturii din incinta unității;
- ✓ sesizează superiorii sau departamentul Administrativ cu privire la orice defecțiune apărută.

3. În raport cu produsele muncii

- ✓ răspunde de asigurarea confidențialității datelor.

4. Privind precizia și punctualitatea

- ✓ se integrează în graficul de muncă stabilit, nu părăsește serviciul fără aprobarea șefului ierarhic;
- ✓ soluționează la timp cererile ce îi sunt repartizate și înștiințează Directorul Medical sau Managerul cu privire la soluționarea acestora.

5. În raport cu metode / programe

- ✓ răspunde de implementarea tehnicilor și metodelor moderne de investigare și diagnosticare pentru îmbunătățirea continuă a activității desfășurate;
- ✓ participă periodic la cursuri de perfecționare profesională;
- ✓ discută cu superiorii sau cu medicii spitalului orice nepotrivire metodologică identificată;
- ✓ își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, cu respectarea Regulamentului de ordine interioară, al Codului de Deontologie Medicală și al Secretului Profesional.

INDICATORI GENERALI DE PERFORMANȚĂ

- a) Cunoștințe și experiență profesională
- b) Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
- c) Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
- d) Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
- e) Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum
- f) Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
- g) Condiții de muncă
- h) Comunicare interpersonală.

XV. CERINȚE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

Pregătirea de specialitate: Absolvent Școală Postliceală Sanitară sau absolvent Liceu sanitar și Certificat de absolvire curs masaj acreditat de Ministerul Muncii și Solidarității Sociale și Ministerul Educației

Calități necesare:

- ✓ Rezistență fizică la solicitări, rezistență la stres, abilități de comunicare, muncă în echipă, conștiinciozitate, disciplină, promptitudine, atenție și concentrare distributivă,
- ✓ Cunoașterea aparaturii specifice compartimentului/secției
- ✓ Cunoașterea tehnicilor impuse de specificul compartimentului/secției

Cunoștințe operare PC

Pregătire medicală continuă.

XVI. LIMITE DE COMPETENȚĂ:

- ✓ Nu are dreptul de a difuza nici o informație sau date statistice legate de activitatea curentă a postului, cu atât mai mult cu cât aceste informații au un caracter confidențial;
- ✓ Nu colaborează și nu oferă informații către terți fără acordul conducerii Spitalului.
- ✓ Nu furnizează informații asupra diagnosticului, tratamentului, rezultatelor investigațiilor și alte informații medicale, fără acordul medicului.

XVII. TERMENI ȘI CONDIȚII

- a. Programul de lucru: 7.00-15.00;
- b. Concediu de odihnă anual 21 zile, conform planificării.
- c. Condițiile materiale: APARATURA DIN DOTAREA INSTITUȚIEI CU CARE OCUPANTUL POSTULUI OPEREAZA:
- d. Locul muncii: Spitalul Orasenesc "IOAN LASCĂR "COMĂNEȘTI
- e. Perioada de evaluare a performanțelor: la sfârșitul perioadei de probă (după 20 de zile calendaristice) și anual.
- f) Evoluții posibile :

Întocmit de:

Nume si Prenume:

Funcția: Medic Specialist

Semnătura:

Avizat de :

Nume si Prenume:

Funcția: Director Medical

Semnătura

Avizat de :

Nume și Prenume :

Funcția: Coordonator Comp. R.U.N.O.S.

Semnătura

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum atribuțiile, competențele și responsabilitățile îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin, precum și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și a legislației în vigoare.

Am primit un exemplar, azi _____

Nume și Prenume: _____

Funcția / postul: MASEUR DEBUTANT

Semnătura:.....