

18. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical
19. Respecta si apara drepturile pacientului
20. Se preocupa in permanenta de actualizarea cunostiintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua, conform cerintelor postului
21. Participa activ la procesul de formare a viitorilor asistenti de fizioterapie
22. Respecta reglementarile normelor de ordine interioara
23. Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul auxiliar
24. Respecta normele de protectia muncii
25. Raspunde de aplicarea si respectarea normelor de prevenire si combarere a infectiilor asociate asistentei de fizioterapie, conform **Ordinului M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei de fizioterapie in unitatile sanitare**
26. Aplica si respecta prevederile **Ordin nr. 1761 din 3 septembrie 2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie 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.
27. Coordoneaza si rapunde de aplicarea prevederilor **Ordinului nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale**

Atribuții si responsabilități cu privire la Securitatea și Sănătatea în Muncă si Situatiile de Urgenta:

În conformitate cu prevederile art. 6 - 23 din Legea securitatii si sanatatii in munca, nr 319/2006, lucratorul care incadreaza acest loc de munca are urmatoarele atributii și responsabilități pe linia securitatii si sănătății in munca:

1. Inainte de inceperea lucrului, ia in primire locul de munca.
2. Pe timpul luarii in primire a locului de munca, verifica:
 - a. starea fizica a aparaturii cu care urmeaza sa lucreze si daca constata nereguli informeaza pe conducatorul locului de munca despre aceasta si urmeaza recomandarile acestuia;
 - b. curatenia la locul de munca si daca constata nereguli din proprie initiativa remediază neregula constatata;
3. Dupa luarea in primire a locului de munca ia de la conducatorul locului de munca, masurile cu caracter urgent ce trebuie rezolvate si sarcinile curente de lucru pe ziua in curs;
4. Pregateste locul de munca pentru lucru:

verifica daca are toate materialele de care are nevoie, iar daca este cazul solicita, prin conducatorul locului de munca, sa i se asigure cele necesare ideplinirii sarcinilor de serviciu primite;

pune in functiune aparatura pe care o deserveste si verifica modul ei de functionare. Daca constata nereguli opreste aparatura la care a constatat nereguli si informeaza despre aceasta pe conducatorul locului de munca. La aparatura la care s-au constatat nereguli nu se lucreaza pana la remedierea neregulilor constatate. Neregulile constatate sunt remediate numai de catre persoane care au competenta in acest sens;
5. Pe masura ce sarcinile primite sunt rezolvate, informeaza despre aceasta pe conducatorul locului de munca;
6. Daca pe timpul indeplinirii sarcinilor primite apar nereguli in rezolvarea sarcinilor sau apar nereguli in functionarea aparaturii cu care lucreaza pentru indeplinirea sarcinilor, informeaza imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca si urmeaza recomandarile acestuia.
7. Nu paraseste locul de munca fara aprobarea conducatorului locului de munca.
8. Isi desfasoara activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiuni primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire

profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca;

9. Utilizeaza corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

10. Utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

11. Nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

12. Comunica imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

13. Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;

14. Coopereaza cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;

15. Coopereaza, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;

16. Isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

17. Da relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;

18. Efectueaza controlul medical periodic si informeaza angajatorul despre rezultatele acestuia;

19. Daca starea sa de sanatate nu ii permite sa desfasoare sarcinile de munca primite, informeaza imediat despre aceasta pe conducatorul locului de munca si urmeaza recomandarile acestuia.

Atribuții si responsabilități cu privire la Sistemul de Management al Calitatii:

Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;

Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă

DIRECTOR INGRIJIRI

As. pr. lic. BODESCU
MIRELA ELENA

**AM LUAT LA CUNOȘTINȚĂ SI AM PRIMIT
UN EXEMPLAR,**

Titularul postului

Data _____

Semnatura _____