Spitalul de Recuperare "Sf.Gheorghe"
Botosani

BOTOȘANI, Calea Nationala nr. 2, Telefon : 0231- 512822, 0730-591726,
Fax : 0231 – 512823, e-mail : recuperarebt@gmail.ro

R O M Â N I A

Înscris în Registrul de Evidență a Prelucrărilor de Date cu Caracter Personal sub numarul 36096

Autoritatea sau instituția publică: Spitalul de Recuperare „Sf. Gheorghe” Botoșani
Compartimentul: LABORATORUL DE RECUPERARE, MEDICINĂ FIZICĂ ȘI BALNEOLOGIE

Aprob,
Conducătorul instituției publice
MANAGER
Dr. Dumitru-Cătălin DĂSCĂLESCU
.....

FIȘA POSTULUI

Nr. ..... / .....

întocmită potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 1 la H.G. nr. 1.336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

(A) INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului*: funcție de execuție

** Funcție de execuție sau de conducere.*

2. Denumirea postului: FIZIOKINETOTERAPEUT – LABORATORUL DE RECUPERARE, MEDICINĂ FIZICĂ ȘI BALNEOLOGIE

3. Gradul/Treapta profesional/profesională: fiziokinetoterapeut – poz. 16 din anexa la Ordinul ministrului sănătății nr. 1.470/2011

Cod C.O.R. 226401

4. Scopul principal al postului: Evaluarea funcțională și aplicarea programelor complexe de recuperare care asociază kinetoterapia cu procedurile de fizioterapie, hidrokinetoterapie și masaj, pentru pacienții internați și din ambulatoriu, pe baza indicației medicului de specialitate, în scopul restabilirii sau ameliorării funcției și al creșterii autonomiei pacientului.

5. Condițiile de desfășurare a activității:

Locul de muncă	Spitalul de Recuperare „Sf. Gheorghe” Botoșani, Calea Națională nr. 2. Prezenta fișă-tip se aplică celor 4 posturi de fiziokinetoterapeut (1 ocupat, 3 vacante), potrivit statului de funcții valabil la 03.11.2026: – LABORATORUL DE RECUPERARE, MEDICINĂ FIZICĂ ȘI BALNEOLOGIE – 4 posturi Structura: Laboratorul de Recuperare, Medicină Fizică și Balneologie, caracter: ☒ permanent ☐ temporar.
Durata timpului de muncă	7 ore zilnic, în program continuu sau divizat, potrivit art. 8 alin. (1) din Regulamentul privind timpul de muncă, organizarea și efectuarea gărzilor în unitățile publice din sectorul sanitar, aprobat prin Ordinul M.S. nr. 870/2004, cu modificările și completările ulterioare (personal sanitar cu pregătire superioară), și art. 10 din Regulamentul de Ordine Interioară; norma este de 35 de ore pe săptămână.
Programul de lucru	Stabilit prin art. 16 din Regulamentul de Ordine Interioară al unității, aprobat în ședința Consiliului de administrație din 30.09.2024, în vigoare de la 01.10.2024: A. Laboratorul de Recuperare, Medicină Fizică și Balneologie (luni – vineri) – kinetoterapeuți, 7 ore pe zi: Tura 1: 7:00 – 14:00 Tura 2: 13:00 – 20:00 Art. 16 din Regulamentul de Ordine Interioară nu nominalizează fiziokinetoterapeuții; programul kinetoterapeuților din laborator li se aplică prin asimilare, fiind personal sanitar cu pregătire superioară cu aceeași durată a timpului de muncă.

	Se respectă repausul de minimum 12 ore consecutive între două zile de muncă, respectiv de minimum 8 ore între schimburi, și repausul săptămânal de regulă de 48 de ore consecutive – art. 18 și art. 19 din Regulamentul de Ordine Interioară. Prezența se consemnează în condica de prezență, la venire și la plecare, cu menționarea orei și a minutelor – art. 15 din Regulamentul de Ordine Interioară; ieșirea din incintă în timpul programului se face numai pe bază de bilet de voie – art. 47.
Condiții de muncă	Activitate desfășurată în sala de kinetoterapie, în cabinetele laboratorului, în spațiile de hidrokinetoterapie și, după caz, la patul pacientului, în contact direct cu pacientul cu deficit motor, neurologic, cardiovascular, respirator sau reumatologic; efort fizic important la mobilizarea, asistarea și susținerea pacientului; ortostatism prelungit.
Riscurile implicate de post	Potrivit evaluării riscurilor la nivelul structurii: afecțiuni musculo-scheletale prin efort fizic și posturi forțate; alunecare și cădere, inclusiv în spațiile de hidrokinetoterapie; risc biologic prin contact cu pacientul; risc electric la utilizarea aparatelor de electrostimulare și mecanoterapie; risc de agresiune verbală.
Măsuri de protecție	Echipament individual de protecție acordat gratuit de angajator; instruire periodică în domeniul securității și sănătății în muncă și în tehnicile de manipulare sigură a pacientului; supraveghere medicală profilactică potrivit H.G. nr. 355/2007.
Ținuta de serviciu	Echipament de culoare gri – codul de culori stabilit pentru kinetoterapeuți prin art. 8 din Regulamentul de Ordine Interioară, aplicat prin asimilare, R.O.I. nenominalizând fiziokinetoterapeuții; ecusonul se poartă la vedere. Echipamentul necorespunzător constituie abatere disciplinară – art. 55 alin. (1) din Regulamentul de Ordine Interioară.
Compensări	Sporuri pentru condiții de muncă, acordate exclusiv în limitele și în condițiile Regulamentului privind sporurile aprobat la nivelul unității, emis în temeiul Legii-cadru nr. 153/2017 și al Regulamentului-cadru aprobat prin H.G. nr. 153/2018, în funcție de locul de muncă în care este încadrat postul și de buletinele de determinare a condițiilor de muncă aflate în termen de valabilitate. Munca suplimentară peste programul normal se efectuează numai la dispoziția scrisă a șefului ierarhic, cu acordul salariatului – art. 12 din Regulamentul de Ordine Interioară –, și, în anul 2026, se compensează numai cu timp liber corespunzător în următoarele 90 de zile, potrivit art. XVIII alin. (1) din Legea nr. 141/2025, prin derogare de la art. 21 alin. (2)–(6) din Legea-cadru nr. 153/2017. Procentele concrete nu se înscriu în fișa postului, fiind elemente de salarizare stabilite prin decizie a Managerului, cu încadrarea în plafonul legal de sporuri la nivelul unității.
Înlocuiește	Fiziokinetoterapeutii din aceeași structură aflați în concediu sau în alte situații de suspendare a contractului individual de muncă, potrivit graficului aprobat.
Este înlocuit de	Un alt fiziokinetoterapeut sau fiziokinetoterapeut din laborator, desemnat de medicul șef de laborator, care deține autorizație de liberă practică valabilă.

(B) CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate:** Studii universitare de licență în fiziokinetoterapie, fiziokinetoterapie și recuperare medicală, balneofiziokinetoterapie și recuperare sau fizioterapie, conform grilei de mai jos. Fiziokinetoterapeuții cu studii superioare de scurtă durată se încadrează potrivit notei 2 de la cap. II din anexa la Ordinul M.S. nr. 1.470/2011 (poz. 41–43).

*** Nu este cazul – postul necesită studii superioare.*

Condițiile de studii și de vechime potrivit anexei la Ordinul ministrului sănătății nr. 1.470/2011, cu modificările și completările ulterioare, cap. I lit. A:

Poz. Ord. 1.470/2011	Funcția / gradul profesional	Studii de specialitate	Vechime minimă
poz. 16	Fiziokinetoterapeut	Diplomă de licență în specialitate; concurs pentru ocuparea postului	6 luni vechime ca fiziokinetoterapeut

Vechimea minimă necesară: 6 luni vechime în specialitate ca fiziokinetoterapeut (poz. 16 din anexa la Ordinul M.S. nr. 1.470/2011), dovedită prin adeverință eliberată de angajator (anexa nr. 3 la H.G. nr. 1.336/2022) sau, pentru activitatea de voluntariat desfășurată în domeniul studiilor absolvite, prin certificat de voluntariat sau orice adeverință care atestă activitatea de voluntariat desfășurată ca fiziokinetoterapeut, cu indicarea perioadei și a activității desfășurate, potrivit art. 10 alin. (2) din Legea nr. 78/2014.

2. Perfecționări (specializări): programe de educație profesională continuă acreditate de Colegiul Fizioterapeuților din România; cursuri de specializare în tehnici de recuperare neurologică, cardiovasculară, respiratorie și reumatologică; prim ajutor; instruiri privind prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale și securitatea și sănătatea în muncă.

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): necesare – nivel de bază: utilizarea aplicației informatice a spitalului pentru evidența procedurilor și a pacienților.

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu constituie condiție de ocupare a postului.

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de evaluare funcțională și de planificare terapeutică; abilități de comunicare și motivare a pacientului; rezistență la efort fizic; atenție la semnele de intoleranță la efort; capacitate de lucru în echipă pluridisciplinară; empatie și răbdare cu pacientul vârstnic sau cu dizabilitate.

6. Cerințe specifice*:** Autorizație de liberă practică eliberată de Colegiul Fizioterapeuților din România, avizată anual pe baza asigurării de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională, potrivit Legii nr. 229/2016 – condiție obligatorie pentru exercitarea profesiei. Aviz psihologic și aviz medical de medicina muncii valabile, potrivit H.G. nr. 355/2007. Certificat de integritate comportamentală, potrivit art. 35 alin. (1) lit. h) din H.G. nr. 1.336/2022.

**** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.*

7. Competența managerială** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): NU ESTE CAZUL – postul este funcție de execuție.**

***** Doar în cazul funcțiilor de conducere.*

8. Perioada de probă: potrivit art. 88 alin. (1) lit. a) din Regulamentul de Ordine Interioară, care nominalizează fiziokinetoterapeuții: ☐ 20 de zile – dacă a mai fost angajat în altă unitate sanitară; ☐ 30 de zile – dacă a mai lucrat în profesie, dar nu într-o unitate sanitară; ☐ 90 de zile – debut în profesie. Pentru contractul individual de muncă pe durată determinată se aplică limitele prevăzute la art. 122 din Regulamentul de Ordine Interioară. La încadrarea persoanelor cu handicap, verificarea aptitudinilor se realizează exclusiv prin perioadă de probă de maximum 30 de zile calendaristice.

Rubrică întocmită în aplicarea art. 31 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, și a art. 88 din Regulamentul de Ordine Interioară al unității, aprobat în ședința Consiliului de administrație din 30.09.2024, în vigoare de la 01.10.2024.

(C) ATRIBUȚIILE POSTULUI:

C.1. Evaluarea funcțională a pacientului

C.1.1. efectuează, la începutul și la sfârșitul programului de recuperare, evaluarea funcțională a pacientului: bilanțul articular, testarea musculară manuală, măsurătorile antropometrice, evaluarea echilibrului, a mersului și a capacității funcționale, cu utilizarea scalelor de evaluare aprobate la nivelul unității;

C.1.2. stabilește diagnosticul funcțional kinetic pe baza diagnosticului clinic și a parametrilor morfofuncționali comunicați de medicul de specialitate;

C.1.3. reevaluează periodic pacientul și consemnează rezultatele în fișa de evaluare și în foaia de observație.

C.2. Planificarea și aplicarea programului de recuperare

C.2.1. stabilește, sub supervizarea medicului de recuperare, medicină fizică și balneologie, obiectivele, întocmește fișa programului de recuperare funcțională și elaborează planul terapeutic pe etape, pentru tratament individual sau în grupe omogene;

C.2.2. aplică terapia prin mișcare potrivit metodologiei impuse de starea și evoluția pacientului: kinetoterapie la pat, în sala de kinetoterapie, la aparate, hidrokinetoterapie, reeducare a mersului și a echilibrului, terapie ocupațională de bază;

C.2.3. utilizează, potrivit prescripției medicale și competenței, procedurile de electrostimulare, mecanoterapie și masaj asociate programului kinetic;

C.2.4. particularizează planul terapeutic în funcție de evoluția fiecărui pacient și propune medicului modificările necesare;

C.2.5. în recuperarea cardiovasculară și respiratorie aplică programele de antrenament la efort numai în limitele de intensitate stabilite de medic, cu monitorizarea parametrilor indicați înainte, în timpul și după ședință;

C.2.6. verifică înaintea fiecărei ședințe starea pacientului și prezența contraindicațiilor temporare; întrerupe ședința la apariția semnelor de intoleranță la efort și anunță de îndată medicul;

C.2.7. aplică măsurile de prevenire a căderilor și utilizează mijloacele ajutătoare de mers adecvate fiecărui pacient.

C.3. Proceduri de fizioterapie aplicate în cadrul programului de recuperare

C.3.1. aplică, potrivit prescripției medicale și în limita competenței dobândite prin formare, procedurile de electroterapie, termoterapie, hidroterapie și masaj integrate programului de recuperare, cu respectarea parametrilor stabiliți;

C.3.2. verifică înainte de aplicare contraindicațiile procedurii și integritatea tegumentului și întrerupe procedura la orice reacție neobișnuită, anunțând medicul;

C.3.3. verifică funcționarea aparaturii înainte de utilizare, nu utilizează aparate defecte sau cu verificarea periodică expirată și semnalează orice incident survenit în timpul utilizării, potrivit art. 933 alin. (1) din Legea nr. 95/2006, republicată;

C.3.4. colaborează cu asistenții medicali de balneofizioterapie pentru succesiunea optimă a procedurilor fizicale și kinetice în programul zilnic al pacientului.

C.4. Educația pacientului și a familiei

C.4.1. instruiește pacientul și familia privind exercițiile de continuare a programului de recuperare la domiciliu, poziționarea corectă, utilizarea dispozitivelor de asistare și prevenirea complicațiilor;

C.4.2. desfășoară activitate de educație pentru sănătate pentru prevenirea și corectarea deficiențelor fizice;

C.4.3. transmite medicilor care au trimis pacienții la tratament concluziile privind eficiența programului aplicat.

C.5. Evidența și raportarea activității

C.5.1. consemnează zilnic programul de kinetoterapie efectuat în foaia de observație, în fișa de tratament și în registrele de evidență a activității;

C.5.2. înregistrează în aplicația informatică a unității procedurile efectuate, pentru raportarea serviciilor către Casa de Asigurări de Sănătate;

C.5.3. transmite lunar Compartimentului Evaluare – Statistică Medicală numărul procedurilor efectuate;

C.5.4. întocmește necesarul de aparatură și materiale pentru eficientizarea activității și îl transmite medicului șef de laborator.

C.6. Îndrumare profesională și formare continuă

C.6.1. îndrumă profesional asistenții medicali de balneofizioterapie și infirmierii în aplicarea corectă a procedurilor kinetice la care participă, fără a exercita relații ierarhice asupra acestora;

C.6.2. participă la pregătirea practică a studenților aflați în stagiu în structură;

C.6.3. se preocupă permanent de actualizarea cunoștințelor profesionale și acumulează anual creditele de educație profesională continuă stabilite de Colegiul Fizioterapeuților din România;

C.6.4. organizează activitatea în sala de gimnastică și urmărește utilizarea rațională a aparaturii din dotare.

C.7. Protecția datelor cu caracter personal

În aplicarea Regulamentului (UE) 2016/679 și a Legii nr. 190/2018, titularul postului:

a) prelucrează datele cu caracter personal în conformitate cu și în limitele de autorizare stabilite prin cadrul procedural intern și prin prezenta fișă a postului;

b) completează și semnează angajamentul de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal prelucrate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

c) nu dezvăluie datele cu caracter personal pe care le prelucrează altor persoane decât cele în privința cărora îi este permis prin procedurile interne;

d) respectă măsurile tehnice și organizatorice stabilite pentru protejarea datelor împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii ori accesului neautorizat;

e) păstrează confidențialitatea datelor de acces (utilizator și parolă) și blochează stația de lucru la părăsirea acesteia;

f) criptează fișierele care conțin date cu caracter personal aflate pe dispozitive mobile și nu scoate din unitate medii de stocare conținând astfel de date fără aprobare;

g) distruge, cu distrugătorul de documente, documentele cu date cu caracter personal care urmează a fi anulate;

h) informează imediat, în scris, superiorul ierarhic și responsabilul cu protecția datelor cu privire la orice incident de natură să conducă la divulgarea neautorizată a datelor cu caracter personal;

i) participă la activitățile de pregătire și evaluare în domeniul protecției datelor organizate la nivelul unității.

C.8. Prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale și gestionarea deșeurilor

a) aplică precauțiunile standard și măsurile de izolare comunicate pentru pacienții colonizați sau infectați, potrivit Ordinului M.S. nr. 1.101/2016;

b) respectă tehnica de igienă a mâinilor înainte și după fiecare pacient, potrivit Ordinului M.S. nr. 1.761/2021;

c) asigură și răspunde de curățarea și dezinfecția, după fiecare pacient, a saltelelor, aparatelor și accesoriilor de kinetoterapie utilizate, cu produsele biocide aprobate;

d) supraveghează efectuarea dezinfecției ciclice a sălii de kinetoterapie;

e) anunță în cel mai scurt timp șeful ierarhic despre orice îmbolnăvire acută proprie sau apariția unei boli transmisibile în familie;

f) colectează deșeurile rezultate din activitate potrivit Ordinului M.S. nr. 1.226/2012 și participă la instruirea anuală privind prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale.

C.9. Managementul calității și controlul intern managerial

a) cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile activității desfășurate, precum și standardele de acreditare adoptate de A.N.M.C.S.;

b) participă la elaborarea, implementarea și revizuirea procedurilor de sistem și operaționale aferente activității proprii;

c) participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite la nivelul instituției și a obiectivelor specifice locului de muncă;

d) identifică, raportează și participă la tratarea neconformităților, precum și la aplicarea acțiunilor corective și preventive;

e) completează fișele de neconformități și fișele de raportare a evenimentelor adverse, santinelă și near-miss, potrivit procedurii interne;

f) contribuie la dezvoltarea sistemului de control intern managerial la nivelul structurii, prin identificarea riscurilor asociate activităților proprii și propunerea de măsuri de diminuare, potrivit O.S.G.G. nr. 600/2018.

C.10. Managementul resurselor materiale

a) asigură și verifică depozitarea corectă, utilizarea eficientă și în bune condiții a echipamentelor, dispozitivelor, mobilierului și a inventarului din dotarea structurii;

b) respectă procedurile interne privind utilizarea aparaturii din dotare și informează imediat persoanele responsabile cu privire la orice defecțiune constatată;

c) gestionează documentele elaborate și pe cele primite în folosință.

C.11. Securitatea și sănătatea în muncă, situațiile de urgență și apărarea împotriva incendiilor

Potrivit art. 22 și art. 23 din Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, titularul postului are 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, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are 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 realizarea măsurilor sau cerințelor dispuse de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;

g) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

h) să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Potrivit art. 22 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și Legii nr. 481/2004 privind protecția civilă, republicată, cu modificările și completările ulterioare:

a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință sub orice formă de conducătorul instituției;

b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele potrivit instrucțiunilor tehnice;

c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor, orice situație stabilită ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariații desemnați și cu cadrul tehnic cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor;

f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor;

h) să cunoască amplasarea și modul de manipulare a mijloacelor de stingere a incendiilor, să mențină libere căile de acces și de evacuare și să participe la acțiunile de evacuare, inclusiv la aplicarea prevederilor Planului Alb.

C.12. Disciplina muncii și conduita profesională

a) semnează condica de prezență la venire și la plecare, cu menționarea orei și a minutelor, potrivit art. 15 alin. (1) din Regulamentul de Ordine Interioară, și utilizează integral timpul de lucru numai pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu;

b) respectă programul de lucru stabilit prin art. 16 din Regulamentul de Ordine Interioară și graficul lunar de lucru aprobat; schimbarea programului de lucru, a turelor, a gărzilor sau a programării concediilor fără acordul șefului ierarhic superior și al conducerii spitalului constituie abatere disciplinară, potrivit art. 55 alin. (1) din Regulamentul de Ordine Interioară;

c) nu părăsește incinta spitalului în timpul programului decât în baza biletului de voie, potrivit art. 47 din Regulamentul de Ordine Interioară; accesul se face numai pe la punctele de acces, cu respectarea circuitelor funcționale;

d) respectă programarea concediului de odihnă stabilită până la sfârșitul anului calendaristic pentru anul următor și anunță din prima zi situația de incapacitate temporară de muncă, transmițând actele doveditoare Serviciului Financiar-Contabilitate – R.U.N.O.S. în cel mult 24 de ore de la eliberarea acestora, potrivit art. 98 alin. (3) din Regulamentul de Ordine Interioară;

e) poartă ținuta decentă și echipamentul de protecție în culorile stabilite pentru categoria sa profesională prin art. 8 din Regulamentul de Ordine Interioară, precum și ecusonul la vedere; nerespectarea codului de culori al unității constituie abatere disciplinară;

f) respectă interdicția totală a fumatului în incinta unității sanitare, potrivit art. 49 din Regulamentul de Ordine Interioară; încălcarea Legii nr. 349/2002, cu modificările aduse prin Legea nr. 15/2016, constituie abatere disciplinară gravă;

g) nu se prezintă la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau a substanțelor stupefiante și nu consumă astfel de substanțe în timpul programului ori în incinta unității, chiar în afara programului;

h) respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă; nu prezintă puncte de vedere privind activitatea spitalului sau actul medical în presă, în mediul online ori în emisiuni audiovizuale și nu acordă interviuri fără acordul scris prealabil al conducerii unității;

i) nu publică, nu divulgă și nu fotocopiază, în interes propriu, înscrisuri interne sau externe care poartă antetul spitalului ori semnătura conducerii, fără acordul scris al conducerii unității;

j) respectă drepturile pacientului prevăzute de Legea nr. 46/2003, confidențialitatea, intimitatea și anonimatul pacienților; nu fotografiază și nu filmează pacienții fără consimțământul acestora, cu excepția situațiilor în care imaginile sunt necesare stabilirii diagnosticului și tratamentului sau evitării suspectării unei culpe medicale;

k) nu pretinde și nu primește bani sau alte foloase pentru serviciile prestate în cadrul atribuțiilor de serviciu;

l) respectă circuitele funcționale stabilite și aprobate în cadrul spitalului;

m) se preocupă permanent de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de pregătire continuă;

n) folosește, păstrează și întreține corect bunurile din dotare și răspunde de integritatea acestora.

o) cunoaște și respectă normele deontologice ale profesiei de fizioterapeut adoptate de Colegiul Fizioterapeuților din România;

p) exercită profesia numai pe baza autorizației de liberă practică eliberate de Colegiul Fizioterapeuților din România, avizată anual; avizul anual se acordă numai după încheierea asigurării de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională, potrivit Legii nr. 229/2016;

q) prezintă Serviciului Financiar-Contabilitate – R.U.N.O.S., în copie, autorizația de liberă practică cu avizul anual și polița de asigurare, la fiecare reînnoire;

r) menține secretul profesional și respectă confidențialitatea, intimitatea și demnitatea pacientului;

s) nu face discriminări între pacienți și menține un climat de colaborare în echipa de recuperare.

Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare și în limita competenței profesionale, potrivit art. 39 alin. (2) și art. 40 alin. (1) din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată.

C.13. Etică, integritate și nediscriminare

a) respectă principiul egalității de șanse și de tratament și nu săvârșește fapte de discriminare pe criteriu de sex, vârstă, origine etnică, religie, convingeri, dizabilitate sau orice alt criteriu, potrivit Legii nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) nu săvârșește fapte de hărțuire pe criteriu de sex și nici fapte de hărțuire morală la locul de muncă și sesizează conducerea unității cu privire la astfel de fapte de care ia cunoștință, potrivit Metodologiei aprobate prin H.G. nr. 970/2023, cu modificările aduse prin H.G. nr. 27/2025;

c) are dreptul de a raporta, prin canalul intern de raportare al unității, încălcări ale legii de care ia cunoștință în context profesional, beneficiind de protecția prevăzută de Legea nr. 361/2022 privind protecția avertizorilor în interes public, cu modificările și completările ulterioare; sunt interzise orice represalii împotriva avertizorului;

d) semnalarea neregularităților se face către șeful ierarhic superior, care are obligația de a lua măsurile ce se impun și de a informa conducerea unității, fără ca semnalarea să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu;

e) respectă regimul incompatibilităților și al conflictului de interese și informează în scris conducerea unității cu privire la orice situație de această natură în care s-ar putea afla.

C.14. Cadrul normativ aplicabil atribuțiilor postului

Domeniu	Act normativ	Obligații / responsabilități
Exercitarea profesiei	Legea nr. 229/2016 privind organizarea și exercitarea profesiei de fizioterapeut, precum și pentru înființarea, organizarea și funcționarea Colegiului Fizioterapeuților din România, cu modificările ulterioare	Exercită profesia ca membru al Colegiului Fizioterapeuților din România, pe baza autorizației de liberă practică avizate anual, condiționată de asigurarea de răspundere civilă profesională și de educația profesională continuă.
Raporturi de muncă	Legea nr. 53/2003, republicată	Respectă obligațiile salariatului prevăzute la art. 39 alin. (2) și dispozițiile legale privind disciplina muncii.
Carieră – personal contractual	H.G. nr. 1.336/2022	Ocuparea și promovarea postului se realizează în condițiile regulamentului-cadru; fișa postului se întocmește potrivit anexei nr. 1.
Criterii de angajare și promovare	Ordinul M.S. nr. 1.470/2011, cu modificările ulterioare	Îndeplinește condițiile de studii și de vechime prevăzute la poz. 14–17 din anexă, cap. I lit. A.
Timpul de muncă	Ordinul M.S. nr. 870/2004, cu modificările ulterioare (ultima prin Ordinul M.S. nr. 1.077/2026)	7 ore zilnic – art. 8 alin. (1), pentru personalul sanitar cu pregătire superioară.

Domeniu	Act normativ	Obligații / responsabilități
Dispozitive medicale	Legea nr. 95/2006, republicată, Titlul XX – Dispozitivele medicale, art. 933 alin. (1)	Utilizează dispozitivele medicale numai în scopul pentru care au fost realizate, numai dacă nu prezintă abateri de la performanțe și de la cerințele de securitate și numai în termenul de verificare periodică; comunică orice incident survenit în timpul utilizării.
Infecții asociate asistenței medicale	Ordinul M.S. nr. 1.101/2016	A se vedea blocul dedicat din secțiunea (C).
Curățare, dezinfecție și sterilizare	Ordinul M.S. nr. 1.761/2021, cu modificările ulterioare (Ordinele M.S. nr. 854/2022 și nr. 1.461/2022)	Aplică procedurile de curățare, dezinfecție și igienă a mâinilor corespunzătoare nivelului de risc; utilizează numai biocidele aprobate la nivelul unității.
Gestionarea deșeurilor medicale	Ordinul M.S. nr. 1.226/2012	A se vedea blocul dedicat din secțiunea (C).
Drepturile pacientului	Legea nr. 46/2003, cu modificările și completările ulterioare; Ordinul M.S. nr. 1.410/2016 (norme de aplicare)	Respectă dreptul la informare, la consimțământ, la confidențialitate și la intimitate; nu furnizează informații privind diagnosticul și prognosticul pacientului.
Asigurarea calității în sistemul de sănătate	Legea nr. 185/2017, cu modificările ulterioare	Participă la implementarea cerințelor de acreditare și la menținerea nivelului de calitate obținut de unitate.
Protecția datelor	Regulamentul (UE) 2016/679; Legea nr. 190/2018, cu modificările ulterioare	A se vedea blocul dedicat din secțiunea (C).
Managementul calității	Ordinul M.S./A.N.M.C.S. nr. 1.312/250/2020; standardele A.N.M.C.S.; EN ISO 9001	A se vedea blocul dedicat din secțiunea (C).
Control intern managerial	O.S.G.G. nr. 600/2018, cu modificările ulterioare	Identifică riscurile asociate activităților proprii și propune măsuri de diminuare.
Securitate și sănătate în muncă	Legea nr. 319/2006, cu modificările ulterioare; H.G. nr. 1.425/2006, cu modificările ulterioare; H.G. nr. 355/2007	A se vedea blocul dedicat din secțiunea (C).
Apărarea împotriva incendiilor; protecție civilă	Legea nr. 307/2006, republicată, cu modificările ulterioare (O.U.G. nr. 17/2026, O.U.G. nr. 38/2026); Legea nr. 481/2004, republicată, cu modificările ulterioare (Legea nr. 117/2026)	A se vedea blocul dedicat din secțiunea (C).
Interzicerea fumatului	Legea nr. 349/2002, cu modificările ulterioare, în special Legea nr. 15/2016	Fumatul este complet interzis în unitățile sanitare; încălcarea constituie abatere disciplinară gravă – art. 55 din R.O.I.
Egalitate de șanse; hărțuire la locul de muncă	Legea nr. 202/2002, republicată; H.G. nr. 970/2023, cu modificările aduse prin H.G. nr. 27/2025	A se vedea blocul dedicat din secțiunea (C).
Protecția avertizorilor în interes public	Legea nr. 361/2022, cu modificările ulterioare	A se vedea blocul dedicat din secțiunea (C).
Arhivare	Legea nr. 16/1996, republicată	Predă documentele create la arhiva unității, pe bază de inventar, cu respectarea nomenclatorului arhivistic.

Domeniu	Act normativ	Obligații / responsabilități
Organizarea și disciplina muncii la nivelul unității	Regulamentul de Ordine Interioară, aprobat în ședința Consiliului de administrație din 30.09.2024, în vigoare de la 01.10.2024	Art. 8 – ținuta; art. 10 și 16 – durata și programul de lucru; art. 12 – munca suplimentară; art. 15 – condica de prezență; art. 47 – biletul de voie; art. 49 – fumatul; art. 55 – abaterile disciplinare; art. 88 – perioada de probă; art. 98 alin. (3) – comunicarea actelor de suspendare în 24 de ore.
Organizarea și funcționarea unității	Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului de Recuperare „Sf. Gheorghe" Botoșani	Cunoaște și respectă atribuțiile structurii în care este încadrat, precum și procedurile de sistem și operaționale aplicabile.

C.15. Limitele de competență aferente exercitării funcției

Rubrică întocmită în aplicarea art. 11 alin. (1) lit. a) din H.G. nr. 1.336/2022.

a) nu stabilește diagnosticul clinic și nu prescrie tratament medicamentos; aplică programul de recuperare pe baza diagnosticului și a indicației medicului de specialitate;

b) nu depășește limitele de intensitate a efortului stabilite de medic, în special la pacienții cu afecțiuni cardiovasculare și respiratorii;

c) nu utilizează proceduri de fizioterapie sau aparatură pentru care nu are prescripție medicală, competență și instruire;

d) nu furnizează informații privind diagnosticul și prognosticul pacientului, acestea fiind de competența medicului curant;

e) nu încasează sume de bani și nu primește foloase de la pacienți;

f) nu folosește numele spitalului în acțiuni sau discuții publice fără acordul Managerului;

g) gradul de libertate decizională privește alegerea metodelor și a mijloacelor kinetice, în cadrul obiectivelor și al limitelor stabilite de medic și al atribuțiilor din prezenta fișă.

C.16. Răspunderea titularului postului

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor de serviciu, titularul postului răspunde disciplinar, patrimonial, contravențional sau penal, după caz, potrivit art. 247–252 și art. 254 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare.

C.17. Standardul de performanță asociat atribuțiilor postului

Cantitativ	1. Numărul de pacienți tratați și de ședințe efectuate, raportat la programare; 2. Numărul de evaluări funcționale inițiale și finale efectuate; 3. Creditele de educație profesională continuă acumulate anual; 4. Numărul de sesizări, reclamații și sancțiuni înregistrate.
Calitativ	1. Progresul funcțional al pacienților, măsurat prin scalele de evaluare la începutul și la sfârșitul programului; 2. Corectitudinea și completitudinea documentației de evaluare și tratament; 3. Absența incidentelor imputabile titularului – căderi, intoleranță la efort nesemnalată; 4. Gradul de satisfacție a pacienților; 5. Păstrarea confidențialității informațiilor referitoare la pacient.
Timp	1. Respectarea programării pacienților; 2. Promptitudine în comunicarea cu medicul curant; 3. Utilizarea eficientă a timpului de muncă.
Utilizarea resurselor	Utilizarea corectă și în siguranță a aparatelor de kinetoterapie, mecanoterapie și electrostimulare și a aplicațiilor informatice.

C.18. Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale

Evaluarea anuală a performanțelor profesionale individuale se realizează potrivit art. 90–96 din H.G. nr. 1.336/2022, în perioada 1 ianuarie – 31 martie a anului următor celui evaluat, prin notarea de la 1 la 5 a: (i) gradului de îndeplinire a obiectivelor individuale și a indicatorilor de performanță stabiliți de evaluator la începutul perioadei evaluate, în raport cu atribuțiile din prezenta fișă (art. 94 alin. (5)–(8)); și (ii) criteriilor de evaluare prevăzute în contractul individual de muncă (art. 94 alin. (2)–(3)). Punctajul final este media aritmetică a celor două note (art. 94 alin. (9)).

Criteriile generale de evaluare, potrivit raportului-cadru din anexa nr. 9 la H.G. nr. 1.336/2022:

a) cunoștințe profesionale și abilități;
b) calitatea, operativitatea și eficiența activităților desfășurate;
c) perfecționarea pregătirii profesionale;
d) capacitatea de a lucra în echipă;
e) comunicare;
f) disciplină;
g) rezistență la stres și adaptabilitate;
h) capacitatea de asumare a responsabilității;
i) integritate și etică profesională.

Calificativele se acordă potrivit art. 94 alin. (10) din H.G. nr. 1.336/2022: 1,00–2,50 „nesatisfăcător"; 2,51–3,50 „satisfăcător"; 3,51–4,50 „bine"; 4,51–5,00 „foarte bine". Contestația se depune la Manager în termen de 5 zile lucrătoare de la comunicare (art. 96).

(D) SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: Medicul șef al Laboratorului de Recuperare, Medicină Fizică și Balneologie; pe linia programului de recuperare, medicul de specialitate care a stabilit indicația.

– superior pentru: nu are personal în subordine; îndrumă profesional, fără relații ierarhice, asistenții medicali și infirmierii care participă la procedurile kinetice.

b) Relații funcționale: cu medicii de recuperare, medicină fizică și balneologie și cu medicii curanți din secții; cu asistenții medicali de balneofizioterapie și infirmierii din laborator; cu asistenții medicali și personalul auxiliar din secțiile cu paturi și din Spitalizarea de zi; cu Compartimentul Evaluare – Statistică Medicală; cu Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate actului medical; cu Biroul Managementul Calității Serviciilor Medicale.

c) Relații de control: nu exercită relații de control ierarhic; verifică aplicarea corectă a programului kinetic la care participă alt personal.

d) Relații de reprezentare: nu reprezintă unitatea.

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: Colegiul Fizioterapeuților din România, pentru autorizația de liberă practică, avizul anual și educația profesională continuă; Casa de Asigurări de Sănătate Botoșani, exclusiv prin evidențele serviciilor medicale.

b) cu organizații internaționale: nu are relații de serviciu cu organizații internaționale.

c) cu persoane juridice private: furnizorii de aparatură de kinetoterapie, exclusiv în prezența persoanelor desemnate ale unității.

3. Delegarea de atribuții și competență***:**

Pe perioada în care titularul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate temporară de muncă, delegație, concediu fără plată, suspendarea contractului individual de muncă, detașare etc.), atribuțiile se preiau prin delegare, astfel:

Atribuțiile delegate	Numele și prenumele persoanei care le preia	Funcția
Evaluarea funcțională și aplicarea programelor de recuperare pentru pacienții repartizați	.....	Fiziokinetoterapeut / kinetoterapeut din laborator
Procedurile de fizioterapie integrate programului	.....	Fiziokinetoterapeut din laborator sau asistent medical de balneofizioterapie, în limita competenței

Preluarea atribuțiilor se dispune prin decizie scrisă a Managerului, la propunerea șefului ierarhic, potrivit pct. (D) 3 din modelul prevăzut în anexa nr. 1 la H.G. nr. 1.336/2022; aceasta nu modifică locul muncii și nu constituie delegare în sensul art. 43–44 din Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată. Persoana care preia atribuțiile trebuie să îndeplinească condițiile de studii și, după caz, avizele prevăzute la lit. (B).

***** *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.*

(E) ÎNTOCMIT DE:

1. Numele și prenumele: Dr. Roxana-Maria CAUNEAC
2. Funcția de conducere: Director medical (funcția de medic șef al Laboratorului de Recuperare, Medicină Fizică și Balneologie este vacantă – art. 5 alin. (1) din Decizia Managerului)
3. Semnătura .....
4. Data întocmirii .....

(F) LUAT LA CUNOȘTINȚĂ DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI:

1. Numele și prenumele: .....
2. Semnătura .....
3. Data .....

(G) CONTRASEMNEAZĂ:

1. Numele și prenumele: Dr. Dumitru-Cătălin DĂSCĂLESCU
2. Funcția: Manager
3. Semnătura .....
4. Data .....

.

Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin, precum și consecințele nerespectării acestora.

Nume și prenume: .....

Semnătura: ..... Data: .....