

Unitatea sanitară:
Secția: Ingrijiri Paliative

Aprob,
Manager

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Locatia: Spital
2. Sectie/compartiment: **SECTIA INGRIJIRI PALIATIVE**
3. Nivelul postului*: executie
4. Denumirea postului: KINETOTERAPEUT
5. Gradul/Treapta profesional/profesională:
6. Scopul principal al postului: Prevenirea, reeducarea sau recuperarea dizabilităților și deficiențelor motorii, conform conduitei terapeutice și obiectivelor fixate prin utilizarea tehnicilor kinetice, masajului și agenților fizici (apă, gheață, caldură, etc.)

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Nume si prenume:
2. CNP:
3. Studii de specialitate: superioare cu diploma de licenta in domeniul educatie fizica si sport, specializarea kinetoterapie
4. Vechime/exeperienta in specialitatea ceruta de post: 6luni
5. Perfecționări (specializări): Alte studii, cursuri și specializări, grade profesionale, etc
6. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): mediu
7. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: mediu
8. Abilități, calități și aptitudini necesare: de comunicare si empatie, de mediere a conflictelor, capacitate de lucru in echipa, rabdare si amabilitate
9. Cerințe specifice - nivel de certificare și autorizare
 - Certificat de membru Colegiul Kinetoterapeutilor din Romania
 - Aviz de libera practica

POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

- Subordonat: medici, director medical, manager;

- Are în subordine:
- Înlocuiește:

RELAȚII DE MUNCĂ:

- Ierarhice: Manager, Director medical;
- Funcționale: medici, asistenți medicali, personal auxiliar - din secția în care își desfășoară activitatea; profesioniști din alte departamente;

10. Program de lucru: 7 ore/zi, 35 ore /saptamana

C. Atribuțiile postului:

ATRIBUȚII GENERALE

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
2. Cunoaște și respectă Regulamentul intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului
3. Răspunde de organizarea propriei activități în funcție de priorități și se adaptează la situațiile neprevăzute ce pot interveni pe parcursul zilei.
4. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon și secție
5. Comunică cu pacienții și aparținătorii acestora într-un limbaj adecvat nivelului lor de înțelegere în scop psiho-terapeutic
6. Acordă servicii medicale asiguraților fără nici o discriminare, indiferent de casa de asigurări de sănătate la care este luat în evidență asiguratul.
7. Utilizează sistemul informatic integrat în limita drepturilor acordate folosind ID și parola proprie (aplicație plan de îngrijire, proceduri, medicație, analize medicale, preluare pacient, externare, materiale sanitare, validare card de sănătate, statistică)
9. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale .
10. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
11. Respectă secretul profesional și Codul de etică profesională al Spitalului de Boli Cronice Calinesti
12. Efectuează controlul periodic impus de lege;
13. Respectă « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003.
16. Participă la cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel de unitate sanitară, la Colegiul Psihologilor etc., asigurându-și o permanentă perfecționare a cunoștințelor profesionale.
17. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă.

18. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși.
19. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
20. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
21. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
22. Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
23. Respectă prevederile REGULAMENTULUI (UE) 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
24. Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional.
25. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
26. Are o ținută vestimentară decentă și în concordanță cu normele de protecție a muncii din sistemul sanitar. Poartă ecuson cu numele și prenumele scris în clar precum și funcția.
27. Cunoaște și respectă documentele Serviciului de Management al Calității aplicabile în activitatea sa
28. Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate
29. Participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă
30. Identifică, evaluează și revizuieste riscurile pentru activitățile desfășurate, aplică măsurile de control pentru riscurile identificate și le transmite responsabilului cu riscurile din sectorul său de activitate
31. Identifică evenimentele adverse și a celor potențial de afectare a pacientului și completează Raportul de evenimente adverse și a celor cu potențial de afectare a pacientului, pe care îl va înregistra și depune la Secretariatul instituției după ce a fost avizat de șeful ierarhic
32. Are obligația ca în termen de 5 zile de la data primirii oricărei note, adrese, proceduri, protocoale, instrucțiuni 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 imediat după reluarea activității vor trebui să subscrie prezentei atribuții respectând aceleași termene.

TRIBUȚII SPECIFICE

- Evalueaza functional segmentul de aparat locomotor afectat , alcatuind o fisa de evaluare si evolutie functionala la pacientii ce i-au fost repartizati de medicul de medicina fizica si recuperare, conform diagnosticului medical si functional si prescriptiei de tratament fizical si recuperator elaborate si parafata de medicul specialist;
- Pe baza diagnosticului si a prescriptiei metodologice de specialitate elaborate de medicul de medicina fizica si recuperare, kinetoterapeutul aplica programe de recuperare prin terapie fizica (electroterapie, termoterapie, kinetoterapie), precum si programe de kinetoprofilaxie primara si secundara, pe care, dupa acordul medicului de specialitate, le poate coordona. In aplicarea acestor programe, colaboreaza cu fiziokinetoterapeutul, asistentul de kinetoterapie, asistentul de BFT, maseorul, ergoterapeutul, etc;
- Kinetoterapeutul isi poate perfectiona propriul nivel profesional prin forme specifice de pregatire postuniversitara ; poate participa la conferinte si simpozioane de specialitate;
- Kinetoterapeutul acorda asistenta kinetica profilactica, terapeutica si de recuperare medicala. El face parte integranta din personalul cu studii superioare specializat in asigurarea starii de sanatate a populatiei. Kinetoterapeutul lucreaza in echipa (direct sau indirect), in primul rand in colaborare cu medicii specialisti, cu psihologii, cu asistentii sociali, etc.
- Kinetoterapeutul acorda asistenta kinetica de natura profilactica, terapeutica si de recuperare medicala ;
- Asigura educatia pentru sanatate atat pacientilor si apartinatorilor acestora, cat si altor categorii de personal din sistemul de sanatate;
- Participa la programe de educatie organizate conform planurilor elaborate de Ministerul Sanatatii in colaborare cu organizatiile (asociatiile) care reprezinta kinetoterapeutul;
- Participa la formarea si perfectionarea kinetoterapeutilor incepatori si a altor categorii de personal din subordine (asistenti, maseuri);
- Participa la cercetarea in domeniul medical si al ingrijirii pentru sanatate, in scopul imbunatatirii practicii profesionale si a sistemului de formare si perfectionare.
- Cu prescriptie medicala, kinetoterapeutul este autorizat de a aplica terapia prin miscare,
- revenindu-i in acelasi timp responsabilitatea aplicarii ei. Kinetoterapeutul reprezinta o profesie interdisciplinara, succesul ei rezultand din colaborarea dintre medic si kinetoterapeut, primului revenindu-i sarcina de a stabili diagnosticul medical al bolnavului, iar celui de-al doilea evaluarea functionala, stabilirea metodologiei si aplicarea corecta si concreta a mijloacelor specifice de tratament, prin miscare in functie de acest diagnostic.
- Kinetoterapeutul este abilitat sa efectueze tratamente kinetice in:
 - Afectiuni ortopedico-traumatice;
 - Afectiuni neurologice;
 - Afectiuni reumatismale;
 - Afectiuni cardio-circulatorii si respiratorii;

- Afecțiuni metabolice și de nutriție;
- Afecțiuni geriatrice și gerontologice;
- Afecțiuni specifice activității sportive;
- Afecțiuni digestive și abdominale;
- Kinetoterapeutul este obligat să alcătuiască fișa fiecărui pacient, fișa care va cuprinde:
 - evaluarea inițială a deficitului funcțional sub toate aspectele lui;
 - programul / planul de recuperare sau asistență kinetică (incluzând obiective operationale, metode, tehnici);
 - planul procedurilor fizicale aplicate;
 - reevaluările periodice și evaluarea finală - starea fizică și funcțională a pacientului în momentul terminării tratamentului care reprezintă descarcarea de responsabilitate a kinetoterapeutului.
- În aplicarea tratamentelor kinetice, kinetoterapeutul este autorizat să utilizeze următoarele tehnici:
 - masaj terapeutice și tehnici complementare;
 - manevre de drenaj limfatic, posturi, mobilizări și manipulări articulare;
 - mecanoterapie;
 - scripetoterapie;
 - hidrokinetoterapie;
 - confecționare a construcțiilor suplimentare și ortezelor simple;
 - crioterapie, termoterapie;
 - relaxarea neuromusculară;
 - aplicarea de electroterapie (TENS, PENS);
 - aplicarea tehnicilor de fototerapie
 - măsurarea tensiunii arteriale
 - să practice elongațiile prin tracțiuni normale și mecanice
- Exercițiul profesiei de kinetoterapeut se realizează conform legii și a reglementărilor cuprinse în statutul kinetoterapeutului.
- Kinetoterapeutul are toate drepturile conferite prin legile și regulamentele de organizare și funcționare a acestei profesii.
- Salarizarea kinetoterapeutului se face pe principiul competenței, ținându-se cont de gradul de pregătire, calitatea prestațiilor, nivelul unității sanitare și de importanța socială a profesiei sale (similare cu alte profesii ca psiholog, chimist, biolog, farmacist).
- Kinetoterapeutului îi sunt recunoscute toate aceste drepturi indiferent de instituția în care își desfășoară activitatea.
- Identifică infecțiile asociate asistenței medicale conform Ordinului nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora, conform Legii nr. 319/2006, cap. IV art. 23 (b), privind securitatea și sănătatea în muncă;
- Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă; să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul

aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu conform Legii nr. 307/2006 art.22, (a, f), privind apararea impotriva incendiilor;

- Intocmeste lunar graficul de lucru si foaia colectiva de prezenta, si le inainteaza compartimentului RUNOS in vederea intocmirii statelor de plata;
- Are obligatia sa cunoasca reglementarile si legislatia specifica in vigoare;
- Autoritatea necesara indeplinirii responsabilitatilor reglementate prin fisa de post este conferita prin caracterul de sarcina de serviciu obligatorie;
- Asigura pastrarea si folosirea in bune conditii a tuturor bunurilor spitalului;
- Obligativitatea respectarii fisei de post de catre salariat dobindeste relevanta legala odata cu semnarea acesteia;
- Nerespectarea intocmai a sarcinilor de serviciu atrage intreaga raspundere disciplinara, materiala sau penala, dupa caz.
- Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.
- Asigura si respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor
- Respectă confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar în cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila.
- Se preocupa de imbunatatirea calitatii actului medical, a conditiilor de igiena.

Atribuții privind prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale

- Cunoaste si respecta prevederile **Ordinului nr. 1101 / 2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, va menține igiena conform politicilor organizației și practicilor specifice prevenirii infecțiilor asociate asistenței medicale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Va respecta permanent și va răspunde de aplicarea regulilor de igienă și a precauțiilor universale;
- Aplică procedurile și protocoalele din planul anual de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Va declara imediat superiorului ierarhic și conducerii organizației bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.

Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă: asigurarea condițiilor de respectare a normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă

- Își va însuși și va respecta prevederile **Legii nr. 319 / 2006** și măsurile de aplicare ale acesteia și le va aplica în practică;
- Respectă precauțiile universale (echipament de protecție, mănuși);
- Își desfășoară 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;

- Își însușește și aplică corect prevederile legislației privind normele generale și specifice de sănătate și securitate în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și modalitățile de acțiune în caz de urgență, normele de protecția mediului, măsurile de aplicare a acestora și diferitele proceduri în conformitate cu specificul locului de muncă.
- Va participa la instruirea periodică privind sănătatea și securitatea în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor atunci când acestea sunt organizate și va respecta recomandările respective. Va semna de luare la cunoștință;
- Respectă normele de securitate impuse de către lege sau conducerea organizației;
- Va cunoaște factorii de risc și bolile profesionale specifice locului de muncă;
- Evită accidentele prin expunere la produse patologice, aplicând măsurile de urgență locale și față de sursă;
- Va desfășura activitatea la locul de muncă aplicând legislația privind normele de sănătate și securitate a muncii, normele P.S.I, regulile de sănătate și igienă individuală la locul de muncă, permanent, cu multă responsabilitate, pentru asigurarea securității personale și a celorlalți participanți la procesul de muncă pe întreaga derulare a activităților;
- Va utiliza corect, aparatura din dotare, instalațiile tehnice, echipamentele de transport, substanțele periculoase cu care intră în contact, echipamentele, cu respectarea instrucțiunilor de folosire și a normelor specifice de securitate a muncii, neprocedând la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii;
- Va utiliza echipamentele specifice de lucru și protecție corect, în scopul pentru care au fost primite în dotare; va purta obligatoriu echipamentul de protecție, îl va înapoia sau îl va pune la locul destinat pentru păstrare la terminarea programului;
- Întreține, păstrează și depozitează echipamentele în conformitate cu procedurile specifice locului de muncă;
- Nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, instalațiilor tehnice și clădirilor și utilizează corect aceste dispozitive;
- Identifică pericolele care apar la locul de muncă și raportează aceste pericole persoanei competente să ia măsuri, conform procedurilor specifice locului de muncă;
- Cunoaște, respectă și aplică legislația privind situațiile de urgență, procedurile de urgență și evacuare stabilite în regulamentele interne și planul de evacuare în caz de urgență, atunci când este nevoie: semnalează eventualele accidente prin contactarea cu promptitudine a persoanelor din serviciile abilitate, conform procedurilor specifice;
- Comunică imediat angajatorului și/sau persoanelor desemnate de acesta orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- Identifică pericolele care apar la locul de muncă și raportează aceste pericole persoanei competente să ia măsuri, conform procedurilor specifice locului de muncă;
- Semnalează conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului eventualele accidente suferite de colegi sau de propria persoană prin contactarea cu promptitudine a serviciilor de urgență corespunzătoare și a persoanelor din serviciile abilitate, conform procedurilor specifice; contactează serviciile de urgență corespunzătoare în cazul unui accident semnalat;
- Acordă primul ajutor rapid și corect în conformitate cu tipul accidentului produs;

- Dă relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- Utilizează echipamentul de intervenție conform normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor P.S.I.;
- Respectă întocmai planul de evacuare în caz de urgență;
- Respectă Precauțiunile Universale și normele de sănătate și securitate în muncă;
- Cunoaște factorii de risc și bolile profesionale specifice locului de muncă;
- Are obligația să participe la instruirile organizate în unitate;
- Cooperează cu angajatorul și/sau cu personalul desemnat, 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;
- Cooperează, atât timp cât este necesar cu angajatorul și/sau cu personalul desemnat 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 său de activitate;
- Efectuează anual controlul de medicina muncii și orice alte controalele medicale obligatorii, dacă este cazul;

Atribuții privind prevenirea și stingerea incendiilor

- Ia măsuri pentru aplicarea corespunzătoare a normelor de protecție a muncii, P.S.I., normele de protecția mediului (colectarea, neutralizarea deșeurilor cu potențial infectios);
 - Respectă prevederile de interdicere a fumatului în unitățile sanitare, conform art. 2, lit m din **Legea nr. 349 / 2002** pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun cu modificările și completările ulterioare;
 - Asigură condițiile de respectare a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător;
- Respectă și controlează aplicarea normelor legale de protecție a muncii, de prevenirea incendiilor și de protecție a mediului

Responsabilități privind prelucrarea și protecția datelor cu caracter personal

Ia măsuri pentru protecția informației (fișe de consultație, bilete de trimitere, registre, certificate de concediu, condici de prescripții medicale, facturi și bonuri de consum, contracte, documente de înregistrare primară etc.) și a suportului acesteia (dischetă, CD, soft, stick etc.) împotriva pierderii, degradării și folosirii acesteia de către persoane neautorizate.

Responsabilități privind răspunderea patrimonială

- Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor;
- Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului;

- Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei;
 - Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și atunci când este cazul și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul inventar;
 - Salariatul care a încasat de la angajator o sumă nedatorată este obligat să o restituie;
 - Dacă salariatul a primit bunuri ce nu i se cuveneau și care nu mai pot fi restituite în natură și dacă acestuia i s-au prestat servicii la care nu era îndreptățit este obligat să suporte contravaloarea lor. Contravaloarea bunurilor sau serviciilor în cauză se stabilește potrivit valorii acestora de la data plății;
 - Suma stabilită pentru acoperirea daunelor se reține în rate lunare din drepturile salariale care se cuvin persoanei în cauză din partea angajatorului la care este încadrat în muncă. Ratele nu pot fi mai mari de o treime din salariul lunar net, fără a putea depăși împreună cu celelalte rețineri pe care le-ar avea cel în cauză, jumătate din salariul respectiv;
 - În cazul în care contractul individual de muncă încetează înainte ca salariatul să-l fi despăgubit pe angajator și cel în cauză se încadrează la un alt angajator ori devine funcționar public, reținerile din salariu se fac de către noul angajator sau noua instituție ori autoritate publică, după caz, pe baza titlului executoriu transmis în acest scop de către angajatorul păgubit;
 - Dacă persoana în cauză nu s-a încadrat în muncă la un alt angajator în temeiul unui contract individual de muncă ori ca funcționar public, acoperirea daunei se va face prin urmărirea bunurilor sale, în condițiile Codului de procedură civilă;
 - În cazul în care acoperirea prejudiciului prin rețineri lunare din salariu nu se poate face într-un termen de maxim 3 (trei) ani de la data la care s-a efectuat prima rată de rețineri, angajatorul se poate adresa executorului judecătoresc în condițiile Codului de procedură civilă;
- La încetarea contractului de muncă, restituie integral și în bună stare bunurile încredințate pe inventar și asigură aceasta și pentru personalul din subordine.

Responsabilități în raport cu aparatura pe care o utilizează

- Menține aparatele și echipamentele cu care lucrează la standardele unei bune funcționări;
 - Utilizează cu responsabilitate aparatura din dotare, fără abuzuri;
 - Răspunde de buna utilizare și întreținere a aparaturii, instrumentarului și inventarului cabinetului în care acordă serviciile medicale;
 - Anunță orice defecțiune apărută șefului ierarhic superior;
 - Menține în stare de curățenie aparatele și echipamentele cu care lucrează;
 - Verifică periodic și răspunde de modul cum sunt exploatate, întreținute și reparate aparatele medicale din dotare și ia măsuri în vederea utilizării cât mai raționale a acestora;
- Actualizează permanent cunoștințele profesionale și de utilizare a echipamentelor, aparatelor etc., prin cursuri de perfecționare și alte forme de educație continuă.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de:
- superior pentru:

- b) Relații funcționale:
- c) Relații de control:
- d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice:
- b) cu organizații internaționale:
- c) cu persoane juridice private:

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

E. Întocmit de:

- 1. Numele și prenumele:
- 2. Funcția de conducere:
- 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:
- 2. Funcția:
- 3. Semnătura
- 4. Data

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

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

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

***** 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.

Declarațiile ocupantului postului	Semnătura ocupantului postului	Data
--	---	-------------

Sunt de acord și îmi asum atribuțiile, competențele și responsabilitățile enumerate în prezenta fișă de post		
Am citit Regulamentul de Organizare și Funcționare (ROF) în forma din data de și am luat la cunoștință prevederile acestuia		
Mi s-a pus la dispoziție și am citit Regulamentul Intern (RI) în forma din data de și am luat la cunoștință prevederile acestuia. Înțeleg faptul că acesta conține informații legate de regulile de funcționare internă din cadrul unității, reguli pe care trebuie să le cunosc și să le respect, fiindu-mi aplicabile. Înțeleg de asemenea faptul că Regulamentul nu este un contract și că acesta poate fi modificat unilateral de către angajator		
Sunt de acord să acopăr prejudiciile provocate unității din vina exclusivă a mea		
Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora		