



Harghita Megye Tanácsa  
Csíkszeredai Megyei Sürgősségi Kórház  
Consiliul Județean Harghita  
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA MIERCUREA CIUC

530173 Miercurea - Ciuc, str. Dr. Dénes László nr. 2  
Tel: +40-266-324193, Fax: +40-266-372137  
secretariat@spitalmciuc.ro  
www.spitalmciuc.ro / www.korhaz.ro

Nr: 7376

Data: 05.07.2018

**Aprobat:**  
**Manager interimar,**  
**Dr. Konrad Judith**

## FISA POSTULUI

### **I.DENUMIREA POSTULUI : ASISTENT SOCIAL UPU**

Cod C.O.R. \_\_\_\_\_

**ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR : \_\_\_\_\_**

**SECȚIA/COMPARTIMENTUL UPU-SMURD**

**NIVELUL POSTULUI:** de execuție

### **II.DATE PERSONALE :**

**NUME :** \_\_\_\_\_

**PRENUME :** \_\_\_\_\_

**CNP :** \_\_\_\_\_

### **III.SPECIFICAȚIILE POSTULUI:**

#### **Pregătirea profesionala impusa ocupantului postului:**

1.1. Pregătirea de baza  
- superioara: \_\_\_\_\_

1.2. Pregătirea de specialitate  
- perfectionarea (specializarea)

#### **2. Experienta necesara:**

2.1. Vechime in munca -

2.2. Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului: \_\_\_\_\_

### **RELATII:**

**A) Ierarhice** – subordonata asistentului responsabil de tura, asistentului medical sef de sectie, medicului coordonator UPU, directorului de ingrijiri medicale,

**B) Functionala** - cu compartimentele din cadrul unitatii sanitare

**C) De colaborare** - cu medicul de urgenta  
- cu personalul mediu sanitar din sectie,  
- cu personalul auxiliar si de ingrijire

**D) De subordonare** – profesionala – medicului coordonator UPU

### **IV Responsabilitatea si atributiile implicate de post:**

- isi exercita profesia de asistent medico-social sau de asistent social in mod responsabil si conform pregatirii profesionale;

-identifica cazurile care necesita asistenta sociala si consiliere in cadrul UPU, indiferent de natura lor;

-intocmeste proiectele de interventie pentru fiecare caz social;

- reprezinta persoanele asistate in relatiile cu autoritatile locale, alte institutii, organizatii neguvernamentale;
  - intreprinde actiuni pentru reducerea numarului de abandonuri (copii, varstnici), a abuzurilor asupra copiilor, femeilor, varstnicilor, in relatia cu activitatea din cadrul UPU;
  - efectueaza investigatii in teren pentru colectarea de informatii, actualizarea sistematica a anchetelor sociale, pentru depistarea posibililor beneficiari;
  - efectueaza consiliere individuala sau de grup, ajuta la identificarea problemelor si la solutionarea lor;
  - asigura informatii complete si corecte pacientilor si asistatilor privind serviciile de care pot beneficia in functie de problema identificata, conform legislatiei in vigoare, precum si asupra unitatilor de ocrotire sociala existente;
  - identifica mamele care prezinta potentiale riscuri de abandon in institutii spitalicesti, discuta despre importanta declararii copiilor si obtinerea actelor de identitate, in relatia cu activitatea din cadrul UPU;
  - colaboreaza cu autoritatile pentru obtinerea actelor de identitate pentru persoanele asistate
  - colaboreaza cu autoritatile pentru declararea si rezolvarea deceselor cazurilor sociale, in relatia cu activitatile din cadrul UPU;
  - faciliteaza internarea mamelor cu probleme sociale in centre de ocrotire maternale, iar a minorilor abandonati sau abuzati, in centre de ocrotire
- organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice pentru populatie si diferite categorii profesionale aflate in formare;
- colaboreaza cu diferite organizatii la realizarea unor programe ce se adreseaza unor grupuri-tinta de populatie (alcoolici, consumatori de droguri, copii abuzati);
  - participa la procesul de formare a viitorilor asistenti sociali;
  - respecta si apara drepturile pacientilor;
  - respecta secretul profesional, codul de etica si deontologie si protectia muncii;
  - pastreaza confidentialitatea datelor si anonimatul pacientilor;
  - se preocupa in permanenta de actualizarea cunostintelor profesionale si a celor privind legislatia in vigoare din domeniul ocrotirii si protectiei sociale;
  - respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila;
  - participa la cursurile de perfectionare, la examenele finale si instruieste voluntarii asistenti sociali aflati in stadiu de pregatire la UPU
  - poarta permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicatie alocat, pastrandu-l in stare de functionare;
  - aduce la cunostinta responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioada anume, cu minimum 24 de ore inainte (exceptie fac situatiile deosebite, cum ar fi deces in familie, imbolnaviri etc.);
  - participa in efectuarea garzilor in cadrul UPU;
  - pastreaza legatura cu apartinatorii pacientilor pe timpul garzii si al prezentei in unitate, fiind persoana de legatura intre apartinatori si personalul medical, avand sarcina de a asigura informarea periodica a acestora asupra starii pacientilor si planurilor de investigatii, consultatii si tratament, inclusiv asupra motivelor reale de intarziere, daca este cazul;

- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU;
- cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului, normele de protecția muncii și normele PSI.

**Angajatul răspunde pentru îndeplinirea sarcinilor enumerate în fișa postului de mai sus.**

**Medic coordonator UPU**

**As.med.pr. șefă :**



Harghita Megye Tanácsa  
Cskszereclai Megyei Sürgősségi Kórház  
Consiliul Județean Harghita  
SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA MIERCUREA CIUC

530173 Miercurea - Ciuc, str. Dr. Dénes László nr. 2  
Tel: +40-266-324193, Fax: +40-266-372137  
secretariat@spitalmciuc.ro  
www.spitalmciuc.ro / www.korhaz.ro

Aprobat  
Manager interimar,  
Dr. Konrad Judith

COMPLETARE LA FISA POSTULUI nr.  
Conform Regulamentului (UE) 2016/679

Se completează atribuțiile Fisa postului întregului personal al Spitalului Județean de Urgență Miercurea Ciuc ca urmare a aplicării Regulamentului (UE) 2016/679 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.

Regulamentul (UE) 2016/679 se aplică în statele membre UE, începând cu data de 25 mai 2018.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;

**Atribuții:**

- Nu se introduc în rețea echipamente străine – router, modem stick.
- Fișierele care conțin date personale aflate pe dispozitive mobile (laptop, tabletă, memorie USB) se criptează pentru ca în caz de pierdere, furt să nu pot fi accesate.
- Nu este permis instalare de programe din surse nesigure. Instalarea programelor este sarcina compartimentului de informatică.
- Nu se aduc date din surse nesigure, memorie USB, DVD, etc. Dacă este necesar, în interes de serviciu, se folosește doar stick USB dedicat, folosit doar în spital, pentru salvare de date în formă criptată.
- Utilizatorii care au acces la internet, folosesc doar în scop de serviciu. Nu se deschid site-uri nesigure, nu se descarcă fișiere de pe internet - doar în interes de serviciu, nu se deschid mailuri necunoscute, suspecte. Se cere vigilență sporită la descărcarea și deschiderea atașamentelor de e-mail, nu se descarcă dacă sunt din surse necunoscute care nu sunt de încredere. Dacă mailul pare să fie trimis de persoană cunoscută dar nesolicitată, se cere confirmarea persoanei respective că a trimis mesajul.
- Utilizatorii sunt obligați să țină confidențial datele cu care lucrează atât în afara timpului de lucru cât și după încetarea contractului individual de muncă cu Spitalul.
- Personalul care colectează date personale, trebuie să o facă cu consimțământul expres dat de persoana vizată și cu informarea prealabilă a persoanei despre scopul, destinația prelucrării și a drepturilor lor.
- Încăperile unde se află computerele se încuie după terminarea programului.
- În locurile unde publicul poate vedea monitorul în timp de lucru acesta trebuie protejat prin repoziționarea monitorului cu folie pe geam, etc, conform posibilităților.
- Utilizatorii țin confidențial numele de utilizator, parola de acces la stații și parolele personale pentru program, nu dezvăluie nimănui în nici o împrejurare. În caz că există posibilitatea de a fi aflat de o altă persoană, se va modifica parola.
- Utilizatorii ies din aplicație dacă părăsesc stația, iar dacă temporar nimeni nu lucrează la stație, se blochează stația cu Ctrl+Alt+Del-> Lock this computer.
- Utilizatorii nu opresc update-urile pentru a putea fi actualizate sistemul de operare, programele în vederea completării securității.
- Documentele medicale pot fi copiate exclusiv în baza unei cereri înregistrate de spital și aprobată de conducere. Copia documentelor se remite juristului instituției, cu respectarea circuitului intern al documentelor.
- Documentele care conțin date personale și trebuiesc anulate, vor fi distruse cu distrugătorul de documente.

Data: \_\_\_\_\_

am luat la cunoștință:

semnătura,

