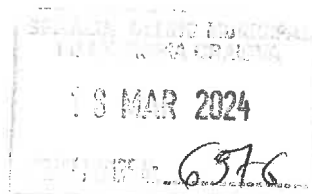




Spitalul Clinic Municipal Filantropia Craiova  
Str.Filantropiei, nr.1, Craiova, Dolj;  
Tel.0251.307500; Fax 0251.307535;  
E-mail: secretariat@filantropia.ro;  
Cod fiscal 5002177



## A N U N Ţ

Spitalul Clinic Municipal Filantropia Craiova organizează concurs, în conformitate cu prevederile H.G.nr.1336/2022 –cu modificari si completari, la sediul din str.Filantropiei, nr.1, Mun.Craiova, jud. Dolj, pentru ocuparea următorului post vacant:

- Asistent medical pr. PL – Cl.Obs-Ginecologie II

### I. Condiții generale pentru participare la concurs:

- a) are cetatenia romana sau cetatenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spatiul Economic European (SEE) sau cetatenia Confederatiei Elvetiene;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are capacitate de munca in conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare;
- d) are o stare de sanatate corespunzatoare postului pentru care candideaza, atestata pe baza adeverintei medicale eliberate de medicul de familie sau de unitatile sanitare abilitate;
- e) indeplineste conditiile de studii, de vechime in specialitate si, dupa caz, alte conditii specifice potrivit cerintelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnata definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra securitatii nationale, contra autoritatii, contra umanitatii, infractiuni de coruptie sau de serviciu, infractiuni de fals ori contra infaptuirii justitiei, infractiuni savarsite cu intentie care ar face o persoana candidata la post incompatibila cu exercitarea functiei contractuale pentru care candideaza, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea;
- g) nu executa o pedeapsa complementara prin care i-a fost interzisa exercitarea dreptului de a ocupa functia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfasura activitatea de care s-a folosit pentru savarsirea infractiunii sau fata de aceasta nu s-a luat masura de siguranta a interzicerii ocuparii unei functii sau a exercitarii unei profesii;
- h) nu a comis infractiunile prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr.118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare, pentru domeniile prevazute la art.35 alin.(1) lit.h).

### II. Condiții specifice postului solicitat privind pregătirea profesională:

- Diploma scoala sanitara postliceala;
- Examen pentru obtinerea gradului principal;
- 5 ani vechime ca asistent medical

### Calendar organizare examen:

Data publicare: 22.03.2024

- Dosarele de înscriere la concurs se depun până la data de 05.04.2024, ora 10.00;
- 09.04.2024 – afişare rezultate selecție dosare de concurs (se vor afişa cu mențiunea ADMIS sau RESPINS);
- 10.04.2024 – depunere contestații selecție dosare concurs;
- 11.04.2024 – soluționare contestații și afişare rezultate finale selecție dosare.

Proba scrisă – 16.04.2024, ora 9.00  
Afișare rezultate - 16.04.2024  
Depunere contestații – 17.04.2024  
Soluționare contestații – 18.04.2024

Proba interviu – 19.04.2024, ora 9.00  
Afișare rezultate interviu – 19.04.2024  
Depunere contestații – 22.04.2024  
Soluționare contestații și afișare rezultate finale – 23.04.2024

Dosarele de concurs vor conține următoarele documente:

- formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la Anexa nr.2 din HG nr.1336/2022;
- copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflat în termen de valabilitate;
- copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- 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;
- certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- adeverința medicală care să 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;
- 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;
- curriculum vitae - model comun European;
- chitanța pentru achitarea taxei în valoare de 50 lei;
- copie Certificat de membru și Aviz anual ;
- adeverința O.A.M.G.M.A.M.R

Documentele menționate mai sus solicitate - în copie, se prezintă și în original, pentru a certifica conformitatea cu originalul.

Relații suplimentare la Serv.R.U.S.M.T.I Telefon 0351/455.787.

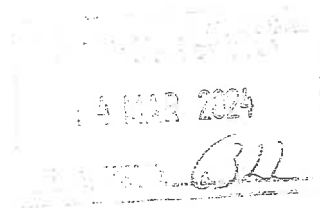
MANAGER  
Dr.Radu Liviu Ionuț

ȘEF SV. R.U.S.M.T.I.  
Ec.Carstocea Elena

COMP.JURIDIC,  
C.j.Socoteanu Anca-Daiana



03 2024



*[Handwritten signature]*

SPITALUL CLINIC MUNICIPAL FILANTROPIA CRAIOVA

CLINICA OBSTETRICA- GINECOLOGIE II

## BIBLIOGRAFIE CONCURS OCUPARE POST ASISTENT MEDICAL PR.PL. CLINICA OG II

1. CODUL DE ETICA SI DEONTOLOGIE AL ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST SI AL ASISTENTULUI MEDICAL DIN ROMANIA/2009.
2. ORDINUL 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE SI LIMITARE A INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENTEI MEDICALE IN UNITATILE SANITARE.
3. ORDINUL NR.1226/2012 AL M.S. PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DESEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITATILE MEDICALE SI METODOLOGIA DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NATIONALA DE DATE PRIVIND DESEURILE REZULTATE DIN ACTIVITATILE MEDICALE.
4. ORDINUL 1761/2021 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND CURATAREA, DEZINFECTIA SI STERILIZAREA IN UNITATILE SANITARE PUBLICE SI PRIVATE, EVALUAREA EFICACITATII IN CADRUL ACESTORA, PROCEDURILE RECOMANDATE PENTRU DEZINFECTIA MAINILOR IN FUNCTIE DE NIVELUL DE RISC, METODE DE APLICARE A DEZINFECTANTELOR CHIMICE SI A METODELOR DE EVALUARE A PRELUCRARI SI EFICIENTEI PROCESULUI DE STERILIZARE.
5. ORDINUL NR.854/2022 PRIVIND MODIFICARILE SI COMPLETAREA ORDINULUI NR.1761/2021 PENTRU APROBAREA NORMELOR TENHINCE PRIVIND CURATAREA, DEZINFECTIA SI STERILIZAREA IN UNITATILE SANITARE PUBLICE SI PRIVATE, EVALUAREA EFICACITATII IN CADRUL ACESTORA, PROCEDURILE RECOMANDATE PENTRU DEZINFECTIA MAINILOR IN FUNCTIE DE NIVELUL DE RISC, METODE DE APLICARE A DEZINFECTANTELOR CHIMICE SI A METODELOR DE EVALUARE A PRELUCRARI SI EFICIENTEI PROCESULUI DE STERILIZARE.
6. GHID DE NURSING CU TEHNICI DE EVALUARE SI INGRIJIRI CORESPUNZATOARE NEVOILOR FUNDAMENTALE-LUCRETIA TITIRCA, EDITURA VIATA MEDICALA ROMANEASCA BUCURESTI ,

EDITIA a VII-a /2008.

7. URGENTE MEDICO-CHIRURGICALE, EDITURA VIATA MEDICALA ROMANEASCA  
BUCURESTI/2020.

8. TEHNICI DE EVALUARE SI INGRIJIRI ACORDATE DE ASISTENTII MEDICALI – LUCRETIA TITIRCA,  
EDITURA VIATA MEDICALA ROMANEASCA/2008, VOL II.

9. PROCEDURI DE PRACTICA PENTRU ASISTENTII MEDICALI GENERALISTI, DISPONIBIL GRATUIT  
PE

[www.oamr.ro](http://www.oamr.ro) .

10. FISA POSTULUI PENTRU ASISTENTUL MEDICAL.

Conf.Univ.D. Cristian Văduva  
medic generalist  
Căminul de Văduva

SPITALUL CLINIC MUNICIPAL FILANTROPIA CRAIOVA

CLINICA OBSTETRICA-GINECOLOGIE II

## TEMATICĂ CONCURS OCUPARE POST ASISTENT

### MEDICAL PR. PL. CLINICA OG II

- 1.Codul de etica si deontologie al asistentului medical generalist.
- 2.Norme de supraveghere, prevenire și control a infecțiilor asociate asistenței medicale in unitățile sanitare.
- 3.Norme tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale. Metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- 4.Norme tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare. Procedura recomandată pentru dezinfectia mâinilor în functie de nivelul de risc. Metode de aplicare a dezinfectantelor chimice.
- 5.Norme tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare. Evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectiei efectuate în cadru acestora. Proceduri recomandate pentru dezinfectia mâinilor în functie de nivelul de risc. Metode de evaluare a derulari procesului de sterilizare si controlul eficientei acesteia.
- 6.Nevoile fundamentale si dimensiunile bio-psiho-sociale, culturale si spirituale:
  - Procesul de ingrijire
  - Evaluarea ingrijirilor- a cincea si ultima parte a demersului de ingrijire
  - Nevoia de a respira si a avea o buna circulatie
  - Nevoia de a bea si manca
  - Nevoia de a elimina
  - Nevoia de a se misca si de a avea o buna postura

- Nevoia de a dormi si a se odihni
- Nevoia de a se imbraca si dezbraca
- Nevoia de a tine temperatura corpului in limite normale
- Nevoia de a fi curat, ingrijit, de a proteja tegumentele si mucoasele
- Nevoia de a evita pericolele
- Nevoia de a comunica
- Nevoia de a actiona conform propriilor convingeri si valori, de a practica religia
- Nevoia de a fi preocupat in vederea realizarii
- Nevoia de a invata cum sa iti pastrezi sanatatea
- Nevoia de a se recre

#### 7. Urgentele aparatului cardiovascular

8. Urgente abdominale
9. Urgentele renale si urologice:
  - Insuficienta renala acuta
  - Colica renala
  - Retentia acuta de urina
10. Urgente in obstetrica-ginecologie
11. Socul anafilactic. Socul septic.
12. Prevenirea infectiilor nozocomiale.
13. Igiena si confortul pacientului
14. Alimentarea bolnavului.
15. Masurarea si supravegherea functiilor vitale si a altor parametrii.
16. Prelevari ( Recoltari) pentru examene de laborator.
17. Administrarea medicamentelor.
18. Terapii vasculare.
19. Sondaje, spalaturi, clisme.
20. Ingrijiri in bolile metabolice.
21. Determinarea grupelor sanguine.
22. Transfuzia de sange.
23. Pregatirea preoperatorie.
24. Supravegherea post-operatorie si ingrijirile acordate pacientilor operati.
25. Ingrijiri in afectiuni ginecologice.



Spitalul Clinic Municipal Filantropia Craiova  
Str.Filantropiei nr.1;  
Tel.0251.307500; Fax 0251.307535;  
e-mail: secretariat@filantropia.ro;



Cod fiscal 5002177

Nr. \_\_\_\_\_

14 IANUARIE 2024

6323

## FISA POSTULUI

Numele și prenumele angajatului:

### A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

<b>SECȚIA CLINICĂ</b>	<b>CLINICA OBSTETRICA GINECOLOGIE II</b>
<b>Nivelul postului/ pozitia</b>	Funcție de execuție
<b>Denumirea postului</b>	ASISTENT MEDICAL
<b>Grad/Treaptă profesională</b>	ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL /MOASA
<b>Scopul principal al postului</b>	Asistență Medicală de Specialitate

### B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULULUI

<b>Studii de specialitate</b>	<b>SCOALA POSTLICEALA</b>
<b>Specializări</b>	
<b>Cunoștințe de operare calculator (necesitate și nivel)</b>	Necesitate: Microsoft Office (Word), toate programele informatice dedicate asistentei medicale, implementate la nivelul spitalului
<b>Limbi străine cunoscute</b>	Nu este cerință specifică/Nu este cazul
<b>Abilități, calități și aptitudini necesare</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- nivel ridicat de adaptare pentru munca în echipă;</li><li>- capacitate de adaptare la situații de urgență;</li><li>- capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit</li><li>- capacitate de coordonare, planificare și organizare</li><li>- atenție și concentrare distributivă</li><li>- corectitudine, vocabular adecvat și nivel ridicat de înțelegere al pacientului</li><li>- valorizarea și menținerea competențelor</li><li>- responsabilitate și eficiența personală</li><li>- comportament etic, integritate</li><li>- aptitudini generale de învățare</li><li>- aptitudini de comunicare, planificare și organizare a activităților</li><li>- atenție selectivă, concentrată și distributivă, spirit de observație</li><li>- capacitatea de analiză și sinteză</li><li>- comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea</li><li>- empatie în actul medical</li></ul>
<b>Cerințe specifice</b>	

### C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

<b>Studii de baza necesare</b>	Medie (liceal), - Postliceală (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an, școală Postliceală sanitară) - Superioară de scurtă durată S.S.D. (colegii, facultate de asistență medicală generală, facultate de moașe ) - Superioară S. (facultate de asistență medicală generală, facultate de moașe
<b>Calificare/instruire speciala/ cursuri speciale</b>	Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual. (O.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical)
<b>Vechime/experienta</b>	In functie de specificatiile postului
<b>Cunostințe si deprinderi:</b>	Tehnici de îngrijire a bolnavului
<b>Cerințe aptitudinale:</b>	Abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, atenție
<b>Cerinte comportamentale</b>	Conform codului de etica al personalului Spitalului Municipal Filantropia Craiova, din Regulamentul de Ordine Interioara (ROI)
<b>Condiții fizice ale muncii</b>	Rezistență la stres, efort fizic prelungit
<b>Program de lucru</b>	Conform ROI
<b>Natura muncii</b>	Individual si in echipa
<b>Inlocuieste la nevoie pe:</b>	Alta asistenta din sectie
<b>Alte cerințe pentru ocupare post</b>	Disponibilitate pentru perfectionare si dezvoltare profesionala

### Relațiile

<b>Ierarhice</b>	<b>de subordonare</b>	Asistent șef, Medic, Medic șef secție, Director de îngrijiri medicale, Director Medical, Manager
	<b>în subordine</b>	Infirmieră, Ingriditoare de curatenie, Brancardier
<b>Colaborare/functionale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cu personalul medical al unității din alte secții,</li> <li>- cu personalul desemnat din blocul alimentar</li> <li>- cu personalul tehnic, administrativ,</li> <li>- cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate.</li> <li>- cu personalul medical din secție / compartiment,</li> <li>- cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, laborator, farmacie, anatomo-patologie,</li> <li>- cu nucleul epidemiologic.</li> </ul>	
<b>Reprezentare</b>	a secției în limitele competențelor legale	

### Obiective generale ale postului

Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă curativă, de recuperare și eventual de



reinserție socio-profesională ale persoanei, familiei și comunității prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul **“îmbunătățirii continue”**.

**Responsabilitati privind Sistemul de Management al calitatii:**

- participarea la proiectarea, realizarea si dezvoltarea SMC ;
- propune politici si obiective pentru domeniul calitatii
- indeplineste prevederile din documentele sistemului de management al calitatii\identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
- sa cunoasca modul de utilizare a Planului de ingrijire
- participa la instruirile periodice conform Planului de instruire pe spital
- determinarea gradului mediu de dependenta a pacientilor internati prin utilizarea scorurilor de dependenta;
- identificarea si raportarea EAAM, evenimentelor santinela, near-miss, produse in sectie
- cunosterea modului de identificare a pacientului-dubla identificare
- participa la programarea telefonica a pacientilor
- contribuie la asigurarea si imbunatatirea calitatii serviciilor de sanatate si siguranta pacientului internat
  - Responsabilitatea pentru implementarea unui Sistem al Managementului Calitatii eficient, acestia

trebuie sa dea dovada de responsabilitate personala fata de calitatea serviciilor prestate , urmarind ca satisfactia pacientilor sa devina o prioritate pentru spital (amabilitatea, bunavointa, atentia si timpul acordat sunt elemente esentiale pentru pacient).

- Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace si de calitate) astfel incat sa se realizeze imbunatatirea starii de sanatate a pacientilor deserviti;
- Adaptarea serviciilor medicale la nevoile pacientilor;
- Imbunatatirea in permanenta a calitatii actului medical;
- Asigurarea satisfacerii pacientilor;
- Reducerea riscului si asigurarea sigurantei pacientului;
- Furnizarea serviciilor de sanatate integrate, bazate pe relatii de ingrijire continua, in care pacientul sa primeasca serviciile medicale de care are nevoie si in forme variate, la toate nivelurile de asistenta, 24 de ore pe zi.
  - Trebuie sa respecte demnitatea vietii umane.
  - Sa manifeste compasiune si sa îngrijeasca fara discriminare.
  - Sa sustina perfectiunea si profesionalismul prin educatie, cercetare si evaluare.
  - Sa promoveze calitatea, echitatea si responsabilitatea

se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

**Obiective specifice ale postului**

<b>Atribuții</b>	<p>Cunoaște structura și organizarea activității din secție.                  Respectă circuitele funcționale din secție pentru:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- personal, medicamente, laborator;</li> <li>- lenjerie, alimente, vizitatori.</li> </ul> <p>Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.                  Cunoaște complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire ale</p>
------------------	---

pacientului în funcție de necesități.  
Recunoaște gradul de autonomie în cadrul responsabilităților profesionale.  
Cunoaște criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor și simptomelor pe termen scurt, mediu și lung.  
Cunoaște manevrele medicale și de colaborare medic – asistent medical.  
Cunoaște și respectă:

- O.U. nr. 144/2008, modificata, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
- Codul de etica și deontologie al asistentilor medicali generalisti, maoselor și asistenților medicali din România;
- Legea nr. 46/21 ian.2003, republicata privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
- Legea nr. 19/2000 privind Asigurările Sociale;
- Legea nr. 487/2002- a sanataii mintale si a protectiei personalului cu tulburari psihice;
- Codul muncii – Legea 53/2003 republicata;
- O.G. nr. 13/30.01.2003 privind modificarea și completarea Lg.349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectuării consumului produselor din tutun art.1, al.5-pct.1.1

Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate și actualizate.  
Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională.  
Respectă normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare (Ord. Nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia și sterilizarea in unitatile sanitare publice și private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor în functie de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia)  
Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.  
Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.  
Participă la programe de educație sanitară a populației.  
Participă la formarea practică a viitorilor asistenți medicali.  
Participă sub îndrumarea medicilor la cercetarea în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate (asistent medical generalist licențiat – conf. OG 144/2008 art.6 litera f).  
Participă alături de alte categorii profesionale la protejarea mediului ambiant.  
Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale și cheamă medicul.  
Administrează formularul de acord al manevrelor de îngrijire a pacientului cf.planului de îngrijire

<p><b>Atributii suplimentare pentru asistentul medical cu studii superioare</b></p>	<p>Coordoneaza, supravegheaza si raspunde de intreaga activitate medicala din sectie in turele in care lucreaza.</p> <p>Este insarcinat cu promovarea masurilor de farmacovigilenta: raspunde de instruirea cadrelor medii in legatura cu modul de preparare, administrare si monitorizare a reactiilor adverse, in momentul in care devine disponibil tratamentul cu medicamente sau molecule care nu au fost utilizate anterior in clinica.</p> <p>Promoveaza imaginea clinicii prin elaborarea de lucrari stiintifice, comunicari si participarea la Conferinte ale asistentilor medicali.</p>
<p><b>Responsabilități la internarea, primirea și externarea pacientului</b></p>	<p><b>Internarea</b></p> <p>Internarea cazurilor de urgență conform prevederilor in vigoare ale Ministerului Sănătății</p> <p>Respectă modalitățile și criteriile de internare in conformitate cu statutul și tipul de asigurare, acordul/consimțământul informat cf.Ord.MS 1411/2016 al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare (Legea 95/2006 republicata, cap. III, art. 660-662 Acordul pacientului informat).</p> <p>Informare privind refuzul pacientului pentru internare.</p> <p>Informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la regulamentul de ordine interioară afișat în unitate.</p> <p>Solicitare de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienților inconștienți, fără acte, familie sau aparținători.</p> <p>Pregătirea pacienților pentru examinare sau eventuale prelevări de produse biologice și patologice.</p> <p>Aplicarea primelor măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate, în limita competențelor profesionale.</p> <p>Instituirea măsurilor de izolare în cazul pacienților suspecionați de boli infecto-contagioase.</p> <p><b>Primirea</b></p> <p>Pacienții nu sunt aduși direct în saloane.</p> <p>Predarea efectelor pacientului, familiei sau la garderoba, pe baza de inventar (la nevoie cu deparazitarea și dezinfectarea lor înainte de înmagazinare).</p> <p>Îmbăierea și primirea lenjeriei de către pacient (nu se aplică îmbăierea pacienților aflați în stare de comă, șoc, colaps, hemoragii, insuficiență circulatorie, etc.)</p> <p>Dirijarea pacientului în secție după caracterul afecțiunii.</p> <p>Instalarea pacientului într-un mediu și climat ambiental optim de confort și siguranță.</p> <p><b>Externarea</b></p> <p>Pregătirea pacientului pentru externare/transfer conform protocolului secției pentru documente, efecte personale.</p> <p>Anunță pacientul și aparținătorii pentru externare.</p> <p>Asigură însoțirea pacientului până la părăsirea secției în caz de externare.</p> <p>În caz de transfer al pacientului în alte secții sau unități sanitare îl</p>

<p><b>Responsabilități în evaluarea diagnostică</b></p>	<p>Însoțește acordându-i îngrijirile necesare dacă starea acestuia necesită. În caz de deces constatat de medic, organizează după două ore transportul acestuia în cadrul serviciului de prosectură, inventariază obiectele personale și le predă asistentului șef sau aparținătorilor.</p> <p>Obținerea consimțământului informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții conforme cu competențele profesionale.</p> <p>Evaluarea stării pacientului, măsurarea, înregistrarea funcțiilor vitale.</p> <p>Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru , recoltarea produselor biologice și patologice.</p> <p>Organizarea mediului ambiant pentru examinare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- luminozitate,</li> <li>- temperatură,</li> <li>- intimitatea pacientului.</li> </ul> <p>Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru explorări paraclinice.</p> <p>Însoțirea pacientului la investigații în condiții de securitate adaptate la starea acestuia.</p> <p>Respectarea și efectuarea protocoalelor/procedurilor, explorărilor paraclinice.</p> <p>Consemnarea, etichetarea, conservarea (la nevoie) și transportul probelor biologice și patologice la laborator.</p> <p>Respectarea protocoalelor/procedurilor pentru tehnici speciale de investigație (testări biologice, substanțe de contrast, izotopi radioactivi).</p> <p>Monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor post-explorare.</p> <p>Înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale.</p>
<p><b>Responsabilități pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului</b></p>	<p>Întocmește zilnic tabelul nominal cu repartizarea pacienților în saloane și paturi.</p> <p>Identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi.</p> <p>Stabilirea priorităților, elaborarea și implementarea planului activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și delegat.</p> <p>Asigură și participă la îngrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziției în pat, dezbrăcarea și îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de câte ori este nevoie.</p> <p>Monitorizarea, consemnarea și raportarea valorilor funcțiilor vitale, vegetative ale pacientului :temperatura în foaia de temperatura ,puls, TA, respirație, diureza, scaun, vărsături, expectorație, greutate corporală, talie conform planului de îngrijire;.</p> <p>Supravegherea comportamentului pacientului.</p> <p>Participarea la vizita medicală și notarea recomandărilor făcute de către medic cu privire la îngrijiri medicale.</p> <p>Informarea medicului curant /medic de gardă despre modificarea stării pacientului ori de câte ori este nevoie.</p> <p>Monitorizarea, consemnarea și raportarea către medicul curant/de gardă, a apariției de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate.</p>
<p><b>Responsabilități</b></p>	<p>Cunoaște principiile generale ale hidratării și alimentației pacientului.</p>

<p><b>pentru alimentația pacientului</b></p>	<p>Cunoaște obiectivele și tipurile de regimuri dietetice.  Cunoaște clasificarea regimurilor după compoziție, consistență, temperatură, orar de administrare, acțiune asupra pH-ului, rezultate terapeutice și reziduuri.  Cunoaște necesarul alimentar și instituie măsurile de ordin general pentru hidratare și alimentare ,conform indicațiilor.  Cunoaște orarul și distribuirea meselor, a alimentelor, în funcție de starea generală și particulară a pacientului (alimentare artificiala, pasivă, activă).  Efectuează bilanțul hidroelectrolitic.  Comunică modificările electrolitice medicului curant /medicului de gardă.  Educă pacientul și familia în privința regimului alimentar prescris de medic (ex. restricțiile alimentare), obiectivele regimurilor dietetice și conduita alimentară.</p>
<p><b>Responsabilități pentru activitatea terapeutică</b></p>	<p>În exercitarea responsabilităților pentru activitatea terapeutică asistentul medical generalist are obligația de a respecta conform competențelor profesionale și la indicația medicului protocolul / procedura impusă de starea pacientului / urgență medicală.  Efectuează tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutică conform planului de tratament indicat de medic.  Obține consimțământul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat și eventualele efecte secundare.  Respectă voința și dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră și anunța medicul curant.  Respectă :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Precauțiunile universale</li> <li>- Principii de igienă în pregătirea și administrarea substanței medicamentoase</li> <li>- Managementul pentru deșeuri potențial contaminat / îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare</li> <li>- Metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice</li> <li>- Managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutană, expunere a mucoaselor), pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor, efectuarea perfuziilor, transfuziilor, efectuarea de pansamente, efectuarea cateterismului uretrovezical, spălături, clisme, intubația gastroduodenală, dezobstrucția căilor aeriene, intubația oronazotraheală, oxigenoterapie, secvența acțiunilor de resuscitare cardio-respiratorie.</li> </ul> <p>Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, asepsie, dezinfectie, sterilizare, cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor intraspitalicești și nosocomiale.  Poartă echipament de protecție prevăzut respectând codul de culoare alocat.  Echipamentul va fi schimbat ori de câte ori va fi nevoie.  Administrează personal medicația prescrisă de medic fiecărui pacient în</p>

**Responsabilități  
specifice în scopul  
prevenirii, limitării și  
controlului infecțiilor  
asociate asistenței  
medicale conform  
Ordin 1101/2016**

parte.

Cunoaște și respectă pentru administrarea substanței medicamentoase:

- modul de administrare prescris de medic
- dozajul
- orarul
- ordinea de administrare
- incompatibilitatea și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase
- timpii de execuție
- frecvența de administrare
- contraindicațiile
- efectele secundare
- eficiența administrării

Monitorizează și comunică medicului simptomele și starea pacientului post-administrare substanță medicamentoasă.

Efectuează intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare.

Consemnează în raportul de predare/primire a activității planul de îngrijire și tratament efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment petrecut în secție.

Participa la activități de îmbunătățire a calitatii.

Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat.

Educă pacientul și aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice, a regimului igienodietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice.

Desfășoară activități și programe de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice pacienților și aparținătorilor ( exemplu : administrare de insulina, anticoagulante, monitorizarea valorilor glicemiei prin sânge capilar, etc.)

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) 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;
- e) 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;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de

<p><b>Atributiile asistentilor care administreaza sange total sau componente sanguine in conformitate cu ordinul 1224/2006</b></p>	<p>infecție asociată asistenței medicale;  h) participă la pregătirea personalului;  i) participă la investigarea focarelor.</p> <p>Iau cunostinta de indicatia de transfuzie sanguina facuta de medicul prescriptor  Recolteaza esantioanele pretransfuzionale, in vederea efectuarii probelor pretransfuzionale.  Efectueaza controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului in prezenta medicului.  Efectueaza transfuzia sanguina propriu-zisa si supravegheaza pacientul pe toata durata administrarii si in urmatoarele ore  Inregistreaza in foaia de observatie rezultatele controlului ultim pretransfuzional si toate informatiile relevante privind procedura efectuata;  In caz de reactii transfuzionale aplica procedurile operatorii standard de urgenta si solicita medicul prescriptor sau de garda  Returneaza unitatii de transfuzie sanguina din spital recipientele de sange total sau componente sanguine, precum si unitatile netransfuzate  Ultimul control pretransfuzional se efectuează obligatoriu, la patul bolnavului, și cuprinde următoarele:  a. Verificarea identității pacientului;  b. Verificarea aspectului macroscopic și a integrității unității de transfuzat;  c. Verificarea identității dintre unitatea de sânge selectată și pacient cu sisteme test utilizabile la patul bolnavului – tip SERAFOL  d. Înregistrarea rezultatului;  e. Verificarea documentației;</p>
<p><b>Responsabilități administrative</b></p>	<p>Standardele la nivelul responsabilităților de acest profil constituie suport pentru celelalte activități.  Asigura măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale.  Răspunde de evidența, și păstrarea rezultatelor, investigațiilor din foaia de observație a pacientului.  Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în planul de îngrijiri al pacientului, raport de serviciu sau în alte documente.  Răspunde de predarea /preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției.  In cazul medicamentelor rămase, nedistribuite (refuz pacient, deces), anunță medicul pentru returnare in farmacia spitalului.  Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidență, aparatul de urgență, atunci când este cazul.  Consemnează în dosarul electronic al pacientului materialele sanitare utilizate pentru diverse tehnici/manevre medicale. Ține corect evidența</p>

**Atributii privind  
protectia mediului  
conform O.U.  
nr.195/2005**

**Atributii privind  
situatiile de urgenta,  
conform legii  
307/2006**

materialelor sanitare utilizate și introduce în dosarul electronic cantitățile utilizate pe fiecare pacient.

Utilizeaza computerul in indeplinirea sarcinilor de serviciu care o impun, folosind userul si parola proprii alocate de serviciul IT al spitalului.

Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului a aparatului din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.

Supraveghează și controlează ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.

Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remediilor.

Supraveghează și controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară.

Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.

Pregătește instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții și ajută medicul specialist.

Efectuează și comunică evidența zilnică a pacienților.

Anunță asistentul șef în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă.

Atributii privind administrarea transfuziilor si monitorizarea pacientului transfuzat

Angajatii respecta principiile Ord.Urg. nr. 195/2005 privind protectia mediului, prin prevenirea si controlul integrat al poluarii prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitatile cu impact semnificativ asupra mediului.

Sarcini si atributii in conformitate cu cerintele OSGG 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, al entitatilor publice.

- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte
- Evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice.
- Propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza sefului ierarhic.

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

b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatul și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

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 sau a



**Sarcinile si obligatiile  
lucratorilor privind  
sanatatea si  
securitatea in munca  
conform Legii nr.  
319/2006-Legea  
sanatatii si securitatii  
in munca si PSI  
cf.Legii nr.307/2006  
privind apararea  
impotriva incendiilor**

oricărei situații stabilite de acesta 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 de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare 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.

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 au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, 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;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, 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;

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

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

În ceea ce privește echipamentul de protecție angajații au obligația:

a) Sa cunoasca caracteristicile si modul corect de utilizare a echipamentului individual de protectie din dotare ;

b) Sa poarte intregul echipament individual de protectie pe toata durata indeplinirii sarcinii de munca sau activitatii pe care o desfasoara in unitate ;

c) Sa utilizeze echipamentul individual de protectie numai in scopul pentru care acesta a fost atribuit si sa se preocupe de conservarea calitatilor de protectie ale acestuia ;

d) Sa prezinte echipamentul individual de protectie la verificarile

periodice prevazute in instructiunile de utilizare si pentru curatare sau denocivizare ;

- e) Sa solicite un nou echipament individual de protectie, atunci cand din diverse motive cel avut in dotare nu mai prezinta calitatile de protectie necesare. Degradarea echipamentului individual de protectie din vina angajatului caruia i-a fost atribuit sau instrainarea lui, inainte de expirarea duratei de utilizare prevazute, atrage raspunderea acestuia pentru prejudiciul cauzat, potrivit legii. Nepurtarea echipamentului individual de protectie se sanctioneaza conform legislatiei in vigoare.

Obligatii principale in ceea ce priveste normele de prevenire si stingere a incendiilor :

- a) Sa respecte normele legale in materie de SSM si PSI pentru prevenirea incendiilor ;
- b) Sa participe la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii cf. Planului de instruire pe spital ;
- c) Sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor ;
- d) Sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor specifice activitatilor pe care le desfasoara ;
- e) Sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care sa constituie un pericol de incendiu ;
- f) Sa utilizeze substante periculoase , instalatii, aparatura si echipamente potrivit instructiunilor tehnice precum si celor date de persoana care a efectuat instructajul ;
- g) Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor ;
- h) Sa comunice imediat dupa constatare conducatorul locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite ca fiind un pericol de incendiu precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor ;
- i) Sa colaboreze cu personalul desemnat de conducere cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
- j) Sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu ;
- k) Sa furnizeze personalului abilitat toate datele si informatiile de care are cunostinte referitor la producerea incendiilor
- l) Supravegherea periodica sau, dupa caz, permanenta, a bolnavilor, in functie de gradul de mobilitate, virsta si starea de sanatate , astfel incat sa se elimine posibilitatile de manifestare a unor cauze potentiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea , ca de exemplu lasarea la indemina a unor obiecte ori materiale care faciliteaza aprinderea focului, precum chibrituri si brichete, mijloace de incalzire, alte aparate electrice ;

**Sarcini in gestionarea  
deseurilor, in  
conformitate cu  
prevederile  
Ordinului MS nr  
1226/2012**

**Responsabilități  
specifice privind  
întreținerea  
curățeniei în secții și  
spații comune,  
efectuarea  
dezinfecției și  
pregătirea  
instrumentarului și  
obiectelor medicale  
în vederea sterilizării,  
conform  
Ord.1101/2016 si  
Ord.1761/2021  
pt.aprob Normelor  
tehnice  
privind curățarea,  
dezinfecția și  
steriliz in u.s publ.  
si private,  
eval.eficacitatii  
proc. de curatenie**

Sarcini in gestionarea deseurilor, in conformitate cu prevederile Ordinului MS nr 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale:

- a. Colectarea separată a deșeurile rezultate din activitatea medicală, respectând codurile de culori: galben – pentru deșeuri periculoase și negru pentru deșeuri nepericuloase
- b. Colectează materialele contaminate, instrumentarul de unică folosință utilizat, asigură depozitarea, transportul, în condiții de siguranță conform codului de procedură, în vederea distrugerii
- c. Marchează și etichetează sacii/cutiile/recipientele cu deșeuri periculoase. Se vor nota următoarele informații:
  - tipul deșeurii colectat, pictograma "Pericol biologic"
  - linia de marcare a nivelului maxim de umplere
  - data începerii utilizării recipientului pe secție
  - unitatea sanitară și secția care au folosit recipientul
  - persoana responsabilă cu manipularea lor
  - data umplerii definitive
  - Respectă toate procedurile și tehnicile de lucru aplicabile acestei activități
  - Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitatea medicală.

- a. Respectă procedurile privind curățenia în secție și în spațiile comune și ia măsuri ori de câte ori se constată lipsa acesteia
  - b. Respectă utilizarea și păstrarea soluțiilor biocide de tipul 1 (utilizate la spălarea și dezinfecția tegumentelor)
  - c. Efectuează igiena și dezinfecția mâinilor ori de câte ori este nevoie
  - d. Dezinfecția igienică a mâinilor se face prin spălare sau frecare, utilizându-se de rutină un produs antiseptic de preferat pe bază de alcooli; în cazurile de infecție cu Clostridium Difficile, dezinfecția igienică a mâinilor se face cu apă și săpun, nu cu soluții alcoolice;
  - e. Respectă utilizarea și păstrarea soluțiilor biocide de tipul 2 (utilizate la curățarea și dezinfecția suprafețelor, aparaturii medicale și instrumentarului)
- Dezinfecția prin mijloace chimice a suprafețelor, aparaturii sau instrumentarului utilizat se realizează cu produsele biocide aprobate de spital și medicul epidemiolog
- g. Este obligatorie respectarea concentrațiilor și a timpului de contact specificate în avizul produsului
  - h. Dezinfecția completează curățarea, dar nu o suplinește și nu poate înlocui sterilizarea sau dezinfecția de tip înalt în cazul dispozitivelor termosensibile;
  - i. Pentru dezinfecția în focar se utilizează dezinfectante cu acțiune asupra agentului patogen incriminat sau presupus;
  - j. Răspunde de dezinfecția ciclică a saloanelor și spațiilor din secție
  - k. Utilizare dezinfectantelor se face respectându-se normele de protecție a muncii, care să prevină accidente și intoxicațiile;

<p><b>si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, proced. recomd pt.dezinfectia mainilor in fet de niv derisc,precum si metodelede eval. a derularii process. de sterili si controluleficienței acestuia</b></p>	<p>l. Ține evidența instrumentarului, obiectelor medicale și a materialului moale transportat la stația centrala de sterilizare a spitalului respectând circuitul corespunzător menționat în protocol de către medicul epidemiolog  m. Preia instrumentarul, obiectele medicale si materialul moale de la stația centrală de sterilizare, depozitând-le în mod corespunzător în secție, în spații special destinate acestui lucru  n. Verifică periodic valabilitatea sterilizării materialelor, obiectelor și instrumentarului medical.</p>
<p><b>Responsabilități cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical</b></p>	<p>a. Are obligația de a păstra secretul profesional al actului medical, prin păstrarea confidențialității informațiilor medicale fata de terți  b. Pacientul are dreptul la o informare completa asupra propriilor date medicale. Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia  c. Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.</p>
<p><b>Responsabilități cu privire la respectarea confidențialității și anonimatului pacienților</b></p>	<p>a. Are obligația de a păstra față de terți, anonimatul și confidențialitatea asupra datelor de identificare a pacientului  b. În situațiile unor prezentări de caz, nu se vor publica datele personale ale pacienților  c. Filmarea și fotografierea pacientului sunt interzise, iar în scop didactic, se vor efectua numai cu acordul expres al acestuia</p>
<p><b>Responsabilități cu privire la protejarea datelor cu caracter personal</b></p>	<p>1. Ia măsuri pentru protejarea datelor cu caracter personal ale pacientului  2. Informează pacienții cu privire la faptul ca li se vor proteja datele cu caracter personal.</p>
<p><b>Responsabilități legate de accesul pers.medico-sanitar la informațiile electronice cu privire la pacient</b></p>	<p>a. Datele personale ale pacienților sunt securizate, accesul la baza de date electronica care le gestionează fiind posibil doar cu parolă  b. În derularea activităților respectă procedurile care reglementează accesul la informațiile electronice cu privire la pacient.</p>
<p><b>Competente</b></p>	<p>- tratamente parenterale  - transfuzii  - probe de compatibilitate</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- punctii venoase</li> <li>- vitaminizari</li> <li>- imunizari</li> <li>- testari biologice</li> <li>- recoltarea de probe de laborator</li> <li>- sondaje</li> <li>- pansamente</li> <li>- tehnici de combatere a hiposi hipertermiei</li> <li>- oxigenoterapie</li> <li>- interventii pentru mobilizarea secretiilor: tapotaje, hidratare, drenaj postural...</li> <li>- resuscitare cardio-respiratorie in limita atributiilor si sub supravegherea medicului</li> <li>- mobilizarea pacientului</li> <li>- masurarea functiilor vitale</li> <li>- pregatirea pacientului pentru explorari functionale si investigatii specifice</li> <li>- prevenirea si combaterea escarelor</li> <li>- monteaza sonda vezicala</li> <li>- calmarea si tratarea durerii</li> <li>- urmareste si calculeaza bilantul hidric</li> <li>- raspunde de efectuarea tuturor manevrelor de ingrijire si tratament conform prescriptiei medicale</li> <li>- masuratori antropometrice</li> <li>- verifica si raspunde de existenta bratarii de identificare a pacientului</li> <li>-ofera pacientei consiliere in alaptare</li> </ul>
<b>Norme etice</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Va servi cu responsabilitate interesele Spitalului Municipal Filantropia, ale conducătorilor și salariaților acesteia.</li> <li>2. Va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, acuratețe și bun gust;</li> <li>3. În exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra colaboratorilor;</li> <li>4. Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;</li> <li>5. Va menține o atitudine echilibrată și va lua în considerare ideile și opiniile altora;</li> <li>6. Rolul în cadrul spitalului, va fi privit ca o obligație de ai ajuta pe colaboratori să-și îndeplinească aspirațiile personale și profesionale;</li> <li>7. Va informa pe cei interesați asupra modului de lucru din sfera sa de activitate;</li> <li>8. Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor;</li> <li>9. Va respecta competența profesională a colegilor, și va munci împreună cu ei pentru a susține și promovaobiectivele și programele biroului și unitatii;</li> <li>10. Isi va folosi intreaga capacitate de munca in interesul spitalului;</li> </ol>
<b>Responsabilități</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Să nu dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să prejudicieze imaginea sau drepturile spitalului sau ale salariaților, precum și ale altor persoane</li> </ul>

	<p>fizice sau juridice, indiferent dacă atrag sau nu avantaje necuvenite</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale personalului;</li> <li>- Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale pacienților, garantând anonimatul pacienților, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;</li> <li>- Execută orice alte sarcini de serviciu, în limita competențelor delegate și a limitelor legale, în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului</li> <li>- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale prin studii individuale sau alte forme EMC, conform cerințelor postului.</li> <li>- Controlează și instruieste permanent personalul din subordine asupra ținutei și comportamentului igienic cât și asupra respectării normelor de tehnica aseptica și le aduce la cunostinta asistentei sefe a secției</li> </ul>						
<b>Obligatii</b>	<p>În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al spitalului are următoarele obligații :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studierea procedurilor operationale din domeniul propriu de activitate, înțelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară.</li> <li>- Îmbogățirea continuă a cunostintelor și competențelor profesionale ;</li> <li>- Să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale și procedurile interne ale spitalului.</li> <li>- Să asigure neutralitatea spitalului, conform statutului, față de interesele posibil divergente.</li> <li>- Să constientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul spitalului, inclusiv al calității sale de angajat al spitalului.</li> <li>- Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de câte ori este nevoie, pentru bunul mers al activității; Îndeplinește și alte sarcini date de către șefii ierarhici, în limita legii și a competenței profesionale.</li> <li>- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.</li> </ul>						
<b>Recompensarea muncii</b>	<p><b><u>Recompensarea directă</u></b>  - Salariul  <b>Forma de salarizare:</b> .....  <b>Intervalul de salarizare:</b> (format în raport cu gradul profesional)</p> <table border="1" data-bbox="694 1467 1316 1556"> <thead> <tr> <th>Minim</th> <th>Mediu</th> <th>Maxim</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Salariul de bază:</b> conform legislației în vigoare în funcție de standardele superioare de calitate a sarcinilor și atribuțiilor stipulate în prezenta fișă.  - <b>Adaosurile la salariu :</b> conform legislației în vigoare  <b><u>Recompensarea indirectă</u></b>  Concedii cu plată: conform Codului Muncii./CCM,/contract individual de muncă  concediului de odihnă, concedii medicale, de maternitate și de paternitate, pentru îngrijirea copilului bolnav;  concedii cu plată pentru formarea profesională;</p>	Minim	Mediu	Maxim			
Minim	Mediu	Maxim					

	Concedii fără plată: conform RI/CCM
<p><b>Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acestora</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titularul postului raspunde dupa caz, civil, disciplinar, material sau penal, in cazul nerespectarii atributiilor, sarcinilor sau lucrarilor ce-i revin, precum si a legislatiei in vigoare.</li> <li>- raspunde material pentru orice distrugere , degradare, disparitie a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situatie in care va fi obligat sa repare integral paguba produsa.</li> <li>- raspunde civil sau dupa caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informatii cu caracter confidential;</li> <li>- are obligatia de a aduce imediat la cunostinta conducerii spitalului situatiile in care este implicat direct, ori prin persoane interpuse si care considera ca pot dauna renumelui spitalului;</li> <li>- raspunde personal, material si disciplinar pentru orice neindeplinire, indeplinire defectuoasa sau cu intarziere a sarcinilor stabilite prin fisa postului, regulamentul de ordine interioara si contractul individual de munca, despre tot ce este in sarcina sa ca obligatie</li> </ul>
<p><b>Conditii de munca</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Statutul angajatului: conform contractului individual de munca(permanent/ temporar)</li> <li>- Locul desfășurării muncii: Spitalul Municipal Filantropia Craiova, Clinica -----</li> </ul> <p>Conditii de munca :Activitatea se desfasoara in conditii normale, potrivit Legii nr.263/2010 privind sistemul de pensii si alte drepturi de asigurari sociale, cu modificarile si completarile ulterioare</p> <p>Riscuri implicate de post: stres, ritm alert de lucru, afectiuni profesionale ;</p> <p>Compensari : sporuri pentru conditiile de munca si riscurile implicate de post, conform reglementarilor in vigoare ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resurse disponibile</li> </ul> <p>Spațiul disponibil: comun cu tot personalul mediu sanitar;</p> <p>Echipamente materiale: dulap documente, dupal vestiar;</p> <p>Echipamente software:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resurse financiare: - este raspunzator impreuna cu seful ierarhic de utilizarea rationala a bugetului alocat sectiei;</li> </ul> <p>Alte resurse:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- echipament individual de protectie: DA</li> <li>- echipament individual de lucru: DA</li> <li>- materiale igienico-sanitare: DA</li> <li>- alimentatie de protectie: NU</li> </ul> <p><b>Accesul la informații confidențiale:</b> conform regulamentelor unitatii.</p> <p>- <b>Timpul de muncă:</b></p> <p><b>Tipul de normă:</b> ( X ) Normă întreagă ( ) Normă redusă</p> <p><b>Nr. ore muncă / zi:</b> 12/24 ore</p> <p><b>Nr. ore muncă suplimentară / zi:</b> ) in functie de necesitati</p> <p><b>Tipul programului de lucru:</b> program normal;</p> <p><b>Timp pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității:</b> 1 - 2 ore/saptamana din timpul de munca</p> <p><b>Programul de lucru:</b> ture 12/24- 7:00 – 19:00; 19:00-7:00</p> <p><b>Pauze:</b> -----</p> <p><b>Zilele lucrătoare:</b> cf.graficului de lucru in ture</p>

	<p><b>Zilele libere plătite:</b> conform Codului Muncii,CCM. Regulament Intern, prevederilor legale in vigoare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sâmbătă și Duminică,</li> <li>- Sărbătorile legale si alte zile in care potrivit legii nu se lucreaza</li> <li>-Zile libere platite pentru: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) casatoria salariatului - 5 zile;</li> <li>b) casatoria unui copil - 5 zile</li> <li>c) nasterea unui copil - 5 zile</li> <li>d) decesul sotului, copilului, parintilor, socrilor 5 zile</li> <li>f) donatorii de sange - conform legii;</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Concedii:</b> concediul de odihna plătit conform Codului Muncii, contractului individual de munca, în afara sărbătorilor legale și a celorlalte zile libere plătite, acordat proportional cu timpul efectiv lucrat CO pentru ziua de nastere a salariatului – 1zi cu recuperare ;</p>
<p><b>Criterii de evaluare a postului</b></p>	<p>Evaluarea activitatii:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. obiectivele de performanta individuala:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modul de indeplinire cantitativa si calitativa a sarcinilor din prezenta Fisa a postului;</li> <li>- modul de raspuns la alte solicitari decat cele curente.</li> </ul> </li> <li><b>2. criteriile de evaluare a realizarii acestora</b> (se noteaza cu insuficient,suficient, bine sau foarte bine) <ul style="list-style-type: none"> <li>- rezultatele obtinute: <ul style="list-style-type: none"> <li>- cantitatea si calitatea lucrarilor si sarcinilor realizate</li> <li>- nivelul de indeplinire a sarcinilor si lucrarilor in termenele stabilite;</li> <li>-eficienta lucrarilor si sarcinilor realizate, in contextual atingerii obiectivelor propuse;</li> </ul> </li> <li>- adaptarea la complexitatea muncii: <ul style="list-style-type: none"> <li>- adaptarea la conceptia de alternative de schimbare sau de solutii noi(creativitate);</li> <li>-analiza si sinteza riscurilor, influentelor, efectelor si consecintelor evaluate;</li> <li>- evaluarea lucrarilor si sarcinilor de rutina (repetitive);</li> </ul> </li> <li>- asumarea responsabilitatii: <ul style="list-style-type: none"> <li>- intensitatea implicarii si rapiditatea interventiei in realizarea atributiilor;</li> <li>- evaluarea nivelului riscului decisonal;</li> </ul> </li> <li>- capacitatea relationala si disciplina muncii: <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacitatea de evitare a starilor conflictuale si respectarea relatiilor ierarhice;</li> <li>- adaptabilitatea la situatii neprevazute;</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><b>3. Personana care realizeaza evaluarea performantelor profesionale individuale:</b> seful ierarhic sau persoana desemnata de angajator in acest sens (conform POR privind evaluarea performantelor profesionale individuale ale personalului unitatii).</li> <li><b>4. Modalitatea de evaluare:</b> prin observare directa de catre evaluator,in baza rezultatelor obtinute ca urmare a desfasurarii activitatii, prin chestionar sau prin intermediul altor instrumente de evaluare elaborate de angajator</li> </ol>



### Prevederi speciale

**Clauză de confidențialitate** – Mă angajez să păstrez cu strictețe confidențialitatea, asupra tuturor datelor medicale ale pacienților, a informațiilor legate de activitatea din spital și a prevederilor REGULAMENTULUI nr. 679 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) (Text cu relevanță pentru SEE) - (General Data Protection Regulation - GDPR) precum și a procedurilor GDPR implementate la nivel de unitate și informațiilor ce mi-au fost încredințate, să respect întocmai normelor legale cu privire la evidente, manipularea, păstrarea și furnizarea informațiilor, datelor și documentelor.

Sunt conștient că în cazul când voi încălca dispozițiile legate privind confidențialitatea asupra activității desfășurate, divulgarea oricăror date și informații, voi răspunde potrivit legii și prevederilor Contractului colectiv de muncă, Contractului individual de muncă, administrativ, disciplinar, material, civil sau penal, în raport cu gravitatea faptei.

- În situația în care, la dispoziția șefului direct este numit înlocuitorul unui salariat, se conformează atribuțiilor din fișa postului a persoanei înlocuite;

### SEMNALAREA NEREGULILOR

- Orice salariat, în afara comunicărilor pe care le realizează în legătură cu obiectivele față de care sunt responsabili, au posibilitatea și obligația de a semnală unele neregularități despre care au aflat, fără ca aceste semnalări să atragă un tratament inechitabil sau discriminatoriu.

- Semnalarea neregularităților se face către șeful ierarhic superior, care are sarcina de a lua măsurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate și a informa conducerea spitalului.

Totii salariații au același obiectiv:

a) de a realiza servicii de bună calitate, cu costuri minime, în folosul pacienților și al salariaților;

b) de a-și păstra locurile de muncă

- Angajații au sarcina ca în cazul în care identifică dovezi despre posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului minor sau major și care evident depășesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, să le aducă la cunoștința organelor abilitate ale statului.

Prin abateri și nereguli se înțelege:

a.) orice încălcare a prevederilor codului etic

b.) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică

c.) management defectuos

d.) abuz de putere

e.) un pericol pentru sănătatea și securitatea ocupațională

f.) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare

g.) ascunderea oricărei neglijențe.

În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al spitalului are următoarele obligații :

- Studiarea politicilor/procedurilor operationale din domeniul propriu de activitate, înțelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară.

- Îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija Spitalului, cât și prin studiul individual.

- Să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale și procedurile interne ale spitalului.

- Sa asigure neutralitatea spitalului, conform statutului, fata de interesele posibil divergente.
- Sa constientizeze si sa protejeze imaginea si prestigiul spitalului, inclusiv al calitatii sale de angajat al spitalului.
- Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activitatii; Indeplineste si alte sarcini date de catre sefii ierarhici, in limita legii si a competentei profesionale.
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

#### D. SFERA RELATIONALA

<b>Relații ierarhice</b>	<b>de subordonare</b>	Asistent medical șef, Medic Șef Secție, Directorul de Îngrijiri, etc
	<b>în subordine</b>	Infirmier, Ingrijitoare, Brancardier
<b>Colaborare/functionale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Intrene</li> <li>• Externe</li> </ul>	<b>Interne:</b> moașe, asistenți medicali din cadrul secției/spitalului/alte spitale	
	<b>Externe:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alți medici primari și/sau specialiști, de aceeași specialitate sau alte specialități medicale, din cadrul altor spitale</li> <li>- Ordinul Asist.</li> <li>- Unitatile de invatamant</li> </ul>
<b>Reprezentare</b>		
<b>Delegare de atribuții</b> în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu		Alt asistent medical, moașă

#### E. PERSOANA CARE A INTOCMIT FISA POSTULUI

<b>Numele și prenumele</b>	Conf.Univ.Dr. Cristian Văduva
<b>Funcția</b>	
<b>Semnatura</b>	.....
<b>Data întocmirii</b>	

#### F. TITULARUL FIȘEI POSTULUI

<b>Numele și prenumele</b>	
<b>Funcția</b>	ASISTENT MEDICAL PR. PL.
<b>Semnatura</b>	.....
<b>Data întocmirii</b>	

#### G. Contrasemnează

	<b>Aprobat</b>	<b>Avizat</b>
<b>Funcția</b>	MANAGER	DIRECTOR MEDICAL
<b>Nume și prenume</b>		
<b>Semnatura</b>		
<b>Data</b>		