

**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN**  
**SECTIA: RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE**

**APROBAT**

Manager,



Dr. Andrici Maria



**FISA POSTULUI AS.MEDICAL**

**Anexa la C.I.M.....**

**TITULAR POST:**

**Rev 2: Conform noilor modificari legislative -HG 1336/2022** pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice

**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN**  
**SECTIA: RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE**

**A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL**

Numele și prenumele titularului: .....

1. Nivelul postului: functie de executie
2. Denumirea postului: asistent medical generalist
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala: principal
4. Scopul principal al postului: asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate și furnizează servicii generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare
5. Cod COR: 222101 (226905 pentru asistentii licentiați)

**B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:**

1. Studii de specialitate:
  - Diploma de bacalaureat
  - Diploma absolvire Scoala Postliceala Sanitara
2. Perfectionari:
  - a) Curs de Resuscitare cardio-respiratorie/2 ani,
  - b) Curs Elaborarea și implementarea planului de îngrijire/1 an
  - c) Cursuri necesare pentru pregatirea profesionala
3. Cunostinte de operare calculator: avansate
4. Limbi straine cunoscute:-
5. Abilitati, calitati si aptitudini:
  - abilitatea de comunicare, munca in echipa, leader, promptitudine, rezistenta la stres, efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva, puterea de a lua decizii, initiativa la locul de munca, aptitudini generale de invatare
  - grad de autonomie in luarea unor decizii in caz de urgenta; autonomie in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat
  - responsabilitate in efectuarea actului medical
  - cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale din dotare, utilizarea aparatelor de pe sectie, cunoasterea tehnicilor impuse de specificul sectiei, utilizarea calculatorului
  - pastrareac confidentialitatii actului medical si anonimului pacientului;
  - organizarea activitatii de ingrijire a bolnavului in functie de nevoi, organizarea aprovizionării cu materiale, organizarea timpului de lucru
6. Cerinte specifice:
  - Certificat de membru OAMGMAMR - avizatanual
  - Asigurare de raspundere civila - in vigoare

**C. ATRIBUTIILE PRINCIPALE ALE ASISTENTULUI**

1. Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabileșteprioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării.
2. Aplica si cunoaste criteriile de delimitare a manifestarilor de independenta si dependenta, semnelor si simptomelor pacientului pe termen scurt, mediu si lung;
3. Identifica gradul de dependenta la internare si externare, identifica riscul de cadere al bolnavilor, monitorizeaza riscul de aparitie a escarei, riscul de aparitie a flebitei dupa montarea cateterului venos periferic (branula) si a cateterului venos central.
4. Determina nevoi de îngrijiri generale de sănătate si furnizează îngrijiri generale de sănătate, de natura preventiva, curativa si de recuperare, conform normelor elaborate de M.S..

**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN**  
**SECTIA: RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE**

5. Participa la protejarea si ameliorarea sănătății, elaborarea de programe si desfășurarea de activități de educație pentru sănătate
6. Atributii conform *Regulamentului nr. 679/2016 privind protectia persoanelor fizice* in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date si de abrogare a Directivei 95/46/CE
  - respectarea confidentialitatii datelor si informatiilor referitoare la pacienti, privind identitatea, starea de sanatate, rezultatul investigatiilor, prognosticul, tratamentul si orice alte date privind sanatatea
  - respectarea masurilor de protectie a datelor cu caracter personal ale pacientilor, privind distrugerea, pierderea, modificarea, divulgarea neautorizata sau accesul neautorizat al datelor stocate, sau prelucrarea in alt mod, in mod accidental

**Postul de asistent medical principal este pentru Ambulatoriul integrat si Spitalizare de zi - Reumatologie, apartinand sectiei de Recuperare, medicina fizica si balneologie.**

**Asistentul medical incadrat are atributii legate de activitatile specifice Ambulatoriului integrat si spitalizarilor de zi.**

**C1. ATRIBUTIILE SPECIFICE SPITALIZARILOR DE ZI.**

1. Cunoaste si respecta procedurile de lucru implementate la nivelul spitalului. Va raspunde si va asigura implementarea și efectuarea protocoalelor/procedurilor.
2. Preia pacientul nou internat, il identifica, verifica toaleta personala, tinuta de spital, si il repartizeaza in salon.
3. Asigura preluarea/predarea, depozitarea valorilor și efectelor personale ale pacienților
4. Obține consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal, cere consimțământul pacientului in ceea ce priveste colaborarea cu pacientul pentru întocmirea planului de îngrijire
5. Informeaza pacientul, familia sau reprezentantul legal cu privire la Regulamentul de salon afișat la avizier, cat si programul de vizita.
6. Supravegheaza preluarea de catre persoana desemnata in sectie a obiectelor personale ale pacientului.
7. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului încadrul raportului de tură.
8. Instruieste bolnavii si aparținătorii cu privire la regulamentul de ordine interioara din unitate.
9. La internare observa simptomele si starea pacientului, masoara si inregistreaza functiile vitale, iar daca starea pacientului o impune anunta imediat medicul.
10. Identifică problemele de îngrijire curentă în funcție de nevoi.
11. Prezinta medicului de salon bolnavul pentru examinare si-l informeaza despre starea observata in functie de nevoile acestuia.
12. Monitorizeaza, consemneaza și raporteaza medicului curant/de gardă, aparitia de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase.
13. Pregateste bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinarile necesare, organizeaza transportul lui si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului.
14. Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.

**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN**  
**SECTIA: RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE**

15. Efectueaza urmatoarele interventii medicale delegate: administrare de medicamente pe cale orala, injectabila (intramusculara, intravenoasa, subcutanata) cutanata, sondaje, efectuarea de perfuzii (cu sau fara montare de branule), transfuziilor, efectuarea de pansamente, resuscitare cardio-respiratorie in caz de nevoie, dezobstrucția căilor aeriene, oxigenoterapie, efectuarea de sondaj gastric, duodenal, vezical la femeie; aspiratia gastroduodenală, spalaturi auriculare, oculare, vaginale, efectuarea de clisme; masurarea constantelor biologice de tip T.A., temperatura, diureza, puls, respiratie si inregistrarea lor in foaia de temperatura a pacientului; efectuarea de prelevari de probe biologice pentru analize curente si de urgenta. Efectueaza procedurile terapeutice, tratamentele si investigatiile la indicatia medicului.
16. Posedă cunostintele necesare pentru secvența acțiunilor de resuscitare cardiorespiratorie, plan de secvență intervenții pre/postoperatorii.
17. Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, aseptie, dezinfecție, sterilizare cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor intraspitalicești și nosocomiale.
18. Cunoaste si respectă modul de administrare a substanței medicamentoase: modul de administrare prescris de medic, modul de dilutie/dizolvare, dozajul, orarul, ordinea de administrare, incompatibilitatea de substanțe medicamentoase, timpii de execuție, frecvența de administrare, contraindicațiile, efectele secundare, interacțiunea dintre medicamente, eficiența administrării.
19. Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
20. Monitorizeaza si comunica medicului simptomele și starea pacientului post-administrare substanță medicamentoasă.
21. Efectuează intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare.
22. Consemnează în raportul de predare/primire a pacientului, activitățile, tratamentul efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment petrecut în secție/compartiment.
23. Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat.
24. Insoteste pacientul la investigații în condiții de securitate și confort, adaptate la starea acestuia.
25. Raspunde de monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor post-explorare.
26. Efectuează inregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale
27. Asigură consemnarea, etichetarea și transportul probelor biologice și patologice la laborator.
28. Acorda primul ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul.
29. În caz de transfer al pacientului în alte secții îl însoțește acordându-i îngrijirile necesare dacă starea acestuia necesită.
30. Cunoaste principiile generale ale hidratării și alimentației pacientului.
31. Observa apetitul pacientilor, supravegheaza distribuirea mesei conform dietei consemnate in Foaia de observatie si monitorizeaza persoana desemnata care alimenteaza pacientii dependenti.
32. Cunoaste obiectivele și tipurile de regimuri dietetice, sa clasifice regimurile dietetice in functie de comorbiditati si sa le consemneze in foaia de observatie/campurile electronice pentru regimurile alimentare
33. Efectuează bilanțul hidroelectrolitic. Sa comunice modificările electrolitice medicului curant/medicului de gardă.

**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN**  
**SECTIA: RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE**

34. În caz de deces constatat de medic, identifica cadavrul, organizează după două ore transportul acestuia în cadrul serviciului de prosectură; inventarizează obiectele personale cu predarea către asistentul șef sau aparținători.
35. Raspunde de fixarea in foaia de observatie si in evidentele specifice a biletelor de trimitere, internare, buletinelor de analize si investigatii, etc. si raspunde de pastrarea in bune conditii a acestora.
36. Participa la vizita medicului de salon si a medicului sef de sectie.
37. Noteaza recomandarile medicului consemnate in foaia de observatie, privind rolul delegat, le executa autonom in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raportul scris al serviciului.
38. Desfasoara o activitate de educatie pentru sanatate pentru pacienti si aparținatori, in functie de problemele si starea bolnavului internat, acorda sfaturi de igiena si nutriție.
39. Educă pacientul și familia cu privire la restricțiile alimentare, respectarea regimurilor dietetice și conduita alimentara.
40. Scrie condica electronica de medicamente, conform prescriptiei medicului din FO. si raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea lor corecta si completa.
41. Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile prin utilizare judicioasă si le deconteaza in fisa de consum din foaia de observatie.
42. Raspunde de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta.
43. Preia medicamentele ramase de la bolnavi si anunta asistenta sefa si medicul de salon in vederea redistribuirii lor.
44. Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare si a inventarului moale existent.
45. Supravegheaza modul de desfasurare a vizitei aparținatorilor in vederea respectarii regulamentului de ordine interioara.
46. Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză
47. Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire.
48. Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor, decontamineaza si pregateste materialele pentru interventii, pregateste materiale pentru sterilizare respectand conditiile de pastrarea a materialelor sterile si utilizarea lor in limita termenului de valabilitate.
49. Anunta imediat asistenta sefa asupra deficientelor aparute (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc)
50. Pregateste pacientul pentru externare.
51. Raspunde de ingrijirea bolnavilor in salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a alimentatiei pasive, a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea pozitiei bolnavilor pentru prevenirea escarelor si trombozelor
52. Indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar.
53. Supravegheaza curatenia si dezinfectia mainilor cat si portul echipamentului de protectie de catre personalul auxiliar, in cazul in care acestea sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor
54. Supravegheaza si ia masuri de respectare a normelor de igiena de catre vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerarii in saloane)



**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN**  
**SECTIA: RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE**

55. Sprijina asistenta sefa in momentul efectuării inventarierii aparaturii si obiectelor de inventar din sectie.
56. Raspunde in fata sefilor ierarhici superiori pentru activitatea desfasurata;
57. Raspunde conform reglementarilor in vigoare pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a sarcinilor ce ii revin.
58. Are obligatia păstrării confidentialității asupra tuturor datelor și informațiilor obținute în executare sarcinilor de serviciu sau în legătura cu serviciul.

**C1.1 ATRIBUTIILE SPECIFICE IN CADRUL AMBULATORIULUI DE REUMATOLOGIE**

1. Preia pacientul, solicita documentele justificative care atesta calitatea de asigurat, buletinul, cardul de sanatate, biletul de trimitere si verifica corectitudinea datelor inscrise pe bilet;
2. Asigura conditiile necesare examinarii pacientului;
3. Pregateste pacientul, monitorizeaza functiile vitale ale acestuia ( TA, puls, T, respiratie, saturatia O2) si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament;
4. Efectueaza procedurile terapeutice, tratamentele si investigatiile, la recomandarea medicului;
5. Pune la dispozitia medicului, biletul de trimitere a pacientului, fisa de consultatie medicala, registrul de consultatii, concedierul medical, retetarul, formularele de bilete de trimiere speciale si formularele de scrisoare medicala ( documente tipizate), in vederea finalizarii actului medical de consultatie.
6. Inregistreaza biletul de trimitere in registru de consultatii, introduce in calculator datele din bilet si concediile medicale;
7. Intocmeste la sfarsit de luna situatiile statistice aferente consultarilor efectuate in luna respectiva;
8. Tine evidenta materialelor sanitare, raspunde de gestiunea Aparatului de urgenta si a inventarului din cabinet.
9. Se ocupa de programarea pacientilor pentru consultatii si genereaza in sistemul informatic solicitari de investigatie pentru serviciile medicale;
10. Actualizeaza fisele medicale ale pacientilor si le pastreaza in arhiva compartimentului;
11. Poarta responsabilitatea calitatii actului medical efectuat;
12. Raspunde de curatenia periodica si generala a cabinetului;
13. Acorda primul ajutor in caz de urgenta;
14. Informeaza pacientii despre programul medicului, modul de desfasurare a consultatiilor, sustine moral pacientii bolnavi, creeaza o atmosfera placuta pentru acestia in timpul asteptarii in fata cabinetului, realizeaza o empatie cu starea psihica a pacientului;
15. Respecta programul de activitate;
16. Respecta secretul profesional si codul de etica si deontologie al asistentului medical;
17. Executa orice alte atributii trasate de conducatorul ierarhic superior, in limita legalitatii si a competentelor profesionale;
18. Sesizeaza orice defectiune aparuta in dotare si ia masuri urgente pentru remediere.
19. Se preocupa in permanenta de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua;

**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN**  
**SECTIA: RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE**

**C2. ATRIBUTII GENERALE**

1. Îșidesfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului
2. Respecta Regulamentul intern, Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului și legislația specifică domeniului de activitate, precum și normele de etică și deontologie profesională;
3. Să respecte secretul profesional și confidențialitatea informației medicale;
4. Să cunoască structura și organizarea activității în secție/compartiment;
5. Să cunoască și să respecte circuitele funcționale din secție/compartiment pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, pacienți, vizitatori;
6. Să contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul;
7. Să cunoască complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire a pacientului din secția sau compartimentul în care lucrează;
8. Să cunoască și să îndeplinească responsabilitățile profesionale în cazul utilizării tehnologiilor speciale, cu mențiunea că dacă există tehnologii în schimbare, aceste responsabilități vor fi modificate;
9. Să instituie măsurile de izolare în cazul pacienților suspecționați de boli infecto-contagioase.
10. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la sosire și plecare.
11. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
12. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
13. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
14. Comunicarea interactivă la locul de muncă se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor
15. Participă la programele de formare profesională continuă, pentru menținerea unui nivel ridicat de competență profesională.
16. Asistentul medical are obligația să-și reînnoiască Certificatul de membru OAMGMAMR în momentul expirării acestuia și să-și avizeze anual acest certificat astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații;
17. Asistentul medical care acordă asistență medicală în sistemul public este obligat să încheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
18. Respectă permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igienă (în special spălarea și dezinfectarea mâinilor, fără a purta în timpul serviciului unghii mari, date cu oja, aplicații de gel, ceasuri, bijuterii, bratari), regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise.
19. Poartă echipamentul de protecție, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul prevăzut de Regulamentul de ordine interioară, și respectă Precauțiunile universale aplicabile.
20. Respectă procedurile și protocoalele de lucru implementate la nivelul spitalului, procedurile de curățenie și dezinfectie elaborate de SPIAAM, și cunoaște concentrațiile, timpul de acțiune și modul de folosire a dezinfectanților în uz
21. În funcție de nevoile de îngrijiri, imediate și urgente ale pacienților, va respecta „PO distribuirea personalului mediu între secții/compartimente în funcție de nevoile imediate de îngrijire”.
22. Codifică pungile/pachetele cu codul trusei în vederea respectării trasabilității sterilizării, aplică în documentele medicale eticheta dublu-adezivă și codul trusei, tipul intervenției efectuate și data efectuării
23. Răspunde de curățenia saloanelor, supraveghează efectuarea dezinfectiilor periodice (ciclice) și face educație sanitară pacienților

**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN**  
**SECTIA: RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE**

24. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată, boală venerică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
25. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, deseuri și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
26. Utilizează calculatorul și folosește aplicația informatică.
27. Este interzisă folosirea telefonului în timpul serviciului, excepțiile fiind doar situațiile de urgență de comunicare cu familia și colegii de serviciu.
28. Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale și a infirmierelor, în timpul stagiilor de practică.
29. Are obligația de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
30. Parasirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului de gardă, a asistentei șef sau a medicului șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de muncă atunci când întârzie sau nu se prezintă schimb.
31. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform Regulamentului de ordine interioară.
32. Solicită la internarea bolnavului Cardul de Sanătate, iar în cazul în care acesta lipsește, verifică în Platforma PIAS, dacă pacientul este asigurat și dacă are card emis, și anunță medicul curant și asistentul șef cu privire la situația asiguratului.
33. Prevalidează serviciile până la 72 de ore de la internare.
34. Respectă și aplică prevederile documentelor Sistemului de management al calității, aplicabile activității desfășurate, cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității, respectă și aplică reglementările *Ordinului nr. 446 din 18 aprilie 2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor*
35. Respectă drepturile pacienților conform *Legii 46/2003* cu modificările și completările ulterioare
36. Respectă prevederile *Legii nr. 307 din 12 iulie 2006 cu modificările și completările ulterioare, privind apărarea împotriva incendiilor*
37. Respectă *Legea nr. 15 din 29 ianuarie 2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun*
38. Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă și aplică normele de protecție a muncii conform specificului locului de muncă și în corelație cu aparatura și instalațiile folosite, conform *Legii nr. 319 din 14 iulie 2006 privind protecția și securitatea muncii, cu modificările și completările ulterioare*.
39. Respectă normele de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale, conform *Ordinului nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare*.
40. Respectă și își însușește prevederile *Ordinului 1142/2013, Proceduri de practică medicală pentru asistenții medicali*
41. Respectă și își însușește prevederile *Ordinului nr. 1224 din 09 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale*
42. Respectă și își însușește prevederile *Ordinului 1228/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea sistemului de hemovigilență, de asigurare a trasabilității, precum și a Regulamentului privind sistemul de înregistrare și raportare în cazul apariției de incidente și reacții adverse severe legate de colecta și administrarea de sânge și de componente*.
43. Respectă normele tehnice privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, aplică procedurile stipulate de codul de procedură; aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale, conform *Ordinului nr. 1.226 din 3 decembrie 2012, cu modificările și completările ulterioare*.



**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN**  
**SECTIA: RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE**

44. Respecta *Ordinul nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlul eficientei acestui*
45. Supraveghează și aplică corect codul de procedură pentru manipularea lenjeriei, conform *Ordinului nr. 1.025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale, cu modificarile si completarile ulterioare*
46. Efectueaza controlul medical periodic conform *HG nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sanatatii lucratorilor, cu modificarile si completarile ulterioare*
47. Respectă secretul profesional si Codul de etică și deontologie profesionala și cunoaște *Ordonanta de Urgenta nr. 144 din 28 octombrie 2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania, cu modificarile si completarile ulterioare*

**C3. Atribuțiile asistentului medical conform Ordinului nr. 1.101 din 30 septembrie 2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- 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;
- 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;
- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- participă la pregătirea personalului;
- participă la investigarea focarelor

**C4. Sarcini de serviciu privind gestionarea deșeurilor:** Atribuțiile asistentului medical conform *Ordinului MS nr. 1226/2012:*

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

**C5. Atributii generale in domeniul securitatii si sanatatii in munca.**

1. sa-si insuseasca si sa respecte normele si instructiunile de securitatea si sanatatea muncii si masurile de aplicare a acestora;
2. sa utilizeze corect echipamentele tehnice, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
3. sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor tehnice si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive ;
4. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care

**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN**  
**SECTIA: RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE**

- constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
5. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca in cel mai scurt timp posibil accidentele de munca suferite de persoana proprie sau de alti angajati;
  6. sa opreasca lucru la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de indata conducatorul locului de munca;
  7. sa refuze intemeiat executarea unei sarcini de munca daca acesta ar pune in pericol de acccidentare sau imbolnavire profesionala persoana sa sau a celorlalti participanti la procesul de productie;
  8. sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
  9. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca , atat timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitatea si sanatate la locul de munca;
  10. sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;
  11. sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniul securitatii si sanatatii in munca;
  12. la intrarea la program se va prezenta odihnit, echipat cu echipamentul de protectie si de lucru corespunzator; va controla starea sculelor si dispozitivelor cu care urmeaza sa lucreze, iar in cazul in care acestea nu corespund, anunta imediat seful formatie de lucru, solicitand inlocuirea, respectiv repararea acestora; inaintea punerii in functiune a utilajelor si instalatiilor va verifica starea lor tehnica comunicand sefilor ierarhici deficientele constatate. Este interzis muncitorilor sa efectueze remedieri la masinile si utilajele respective;
  13. este interzis sa utilizeze echipamente de munca pentru care nu au calificarea corespunzatoare si nu sunt instruiti;
  14. pastreaza in perfecta stare aparaturile, dispozitivele de securitatea muncii;
  15. nu executa alte operatii decat cele prevazute in tehnologie; nu executa lucrari pentru care nu are calificare si instruire corespunzatoare; evacuiaza deseurile rezultate procesul tehnologic folosind scule corespunzatoare; respecta disciplina la locul de munca;
  16. foloseste corect in timpul lucrului echipamentul de protectie, fiind interzisa folosirea acestuia in afara societatii sau instrainarea sub orice forma;
  17. are obligatia sa curete echipamentul de protectie sa-l predea pentru curatire la instalatiile de spalat si denocivizat din unitate. Este interzisa cu desavarsire curatirea echipamentului cu materiale inflamabile, toxice sau cu ajutorul surselor de oxigen, aer comprimat etc.;
  18. nu accepta executarea unor lucrari pentru care nu este pregatit profesional si instruit pe linie de securitatea muncii si lucrari in afara atributiilor sale de serviciu;
  19. in incinta unitatii circula pe caile de acces stabilite in acest sens, evita circulatia in locuri periculoase; nu va circula cu mijloace de transport destinate materialelor si altor obiecte;
  20. participa la toate toate instructajele precum si la orice actiune initiata in domeniul protectiei muncii ;
  21. in caz de accident de munca, acorda accidentatului prim ajutor, anunta imediat pe seful ierarhic fara a schimba starea de lucruri (daca aceasta nu conduce in continuare la alte accidente) pana la sosirea acestuia;
  22. aduce la cunostintasefilor ierarhici orice abatere de la normele de securitate a muncii savarsite la

**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN**  
**SECTIA: RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE**

locul de munca;

23. nu intra in zonele de restrictiesau la locurilemuncapentru care nu a fost instruit; nu face interventielalatablourileelectricedaca nu este calificat in acest sens, chiardacaacestea nu suntsubtensiune;

**C6 Atributii in domeniul apararii impotriva incendiilorconform Legii nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor**

Art. 22. Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- 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, aparatura 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 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.

**C7Atributiipelinie de managementulcalitatii:**

- Respecta și aplica prevederile documentelor Sistemului de management al calitatii, aplicabile activitățiidesfasurate, cunoaste și participa la indeplinirea politicii și a obiectivelor calitatiiunitatii, respecta și aplica regelementarile*Ordinului nr. 446/18.04.2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor.*
- Răspunde de calitatea activitățiidesfasurate;
- Răspunde de aplicarea corecta a legislatiei in vigoare, in scopul intocmirii corecte a documentelor;
- Participa la toate activitățile privind acreditarea spitalului
- respectarea și aplicarea documentelor interne ale sistemului de management al calitatii in sanatate – proceduri, instructiuni și protocoale medicale aplicabile activitățiidesfasurate
- respectarea și aplicarea reglementarilor legale in vigoare, a standardelor de acreditare a unitatilor medicale, aplicarea sistemului de management al calitatii in sanatate și siguranta pacientului.

**C8. Limite de competente:** Isi desfasoara activitatea in cadrul sectiei/compartimentului., conform reglementarilor legale in vigoare.

**C9. PERIOADA DE EVALUARE: anuala, dupaurmatoarele criterii, conform legislatiei in vigoare:**

1. Cunoștințe și experiență profesională

**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN**  
**SECTIA: RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE**

2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, păstrarea confidențialității datelor;
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină, comportamentetic
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
7. Comunicarea cu pacienții/aparținătorii, păstrarea confidențialității datelor medicale
8. Condiții de muncă

**C10. STANDARDE DE PERFORMANTA**

**Cantitate:** asigura ingrijiri medicale si activitati administrative necesare pe toata durata zilei de lucru, sustine calitatea totala in actul de ingrijire

**Calitate:** desfășoară activitate de calitate, în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului

**Costuri:** asigura rezultate optime cu costuri minime

**Timp:** utilizeaza timpul eficient pentru indeplinirea tuturor sarcinilor de serviciu

**Utilizarea resurselor:** utilizeaza rational resursele printr-o utilizare judicioasă a acestora

**Mod de realizare-** integrare in echipa, initiativa si implicare in realizarea corecta si in timp util a atributiilor sale

**C11. Responsabilitati:**

1. Raspunde de executarea sarcinilor pe care le are in limitele prevederilor legale si cu respectarea tuturor actelor normative in vigoare in acest domeniu de activitate elaborate de organele abilitate;
2. Raspunderea este disciplinara, administrativa sau penala, dupa caz, precum si materiala in cazul in care s-a produs un prejudiciu patrimoniului.
3. Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii si dispozitii primite din partea sefului ierarhic superior, conducerii unitatii, in baza reglementarilor legale in vigoare si in limita competentelor profesionale.

**Salarizare:**

- Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusa, cu cantitatea și calitatea acesteia, cu importanța socială a muncii;

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este necesar, in limita competentelor.

**D. SFERA RELATIONALA A SALARIATULUI:**

**1. Sfera relationala interna:**

**a. relatii ierarhice:**

- subordonat fata de: asistent sef, sefsectie, membrii comitetului director
- superior pentru: personal auxiliar sanitar



**SPITALUL MUNICIPAL DE URGENTA ROMAN**  
**SECTIA: RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE**

- b. relatiifunctionale: colaborează cu celelalte secții/compartimente, servicii, compartimente functionale;
- c. Relatii de control: cu personalul auxiliar si de ingrijire
- d. Relatii de reprezentare: in cadrul unitatii, prin delegare din partea sefului de sectie;

2.Sfera relationala externa:

- a) cu autoritati si institutii publice: nivel minim
- b) cu organizatiiinternationale: nivel minim
- c) cu persoane juridice private: nivel minim

3. Delegarea de atributii si competenta: în situația în care salariatul se află in 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 delega atribuțiile persoanelor cu functie si competență profesionala similară (dupa caz).

**PROGRAMUL DE LUCRU:**

Activitate curenta in cadrul sectiei conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare: 8 ore/zi, program divizat in 3 ture sau 2 ture.

**E. Intocmit de:**

- 1.Numele si prenumele:Dr.Maties Carmen
- 2.Functia de conducere: medic sef sectie
- 3.Semnatura:
- 4.Data întocmirii:

**DR. CARMEN MATIEȘ**  
Recuperare, medicină fizică și balneologie  
Competență ecografie musculoscheletară  
Cod: 911035

**F. Am luat la cunostinta si primit un exemplar,**

- 1.Numele si prenumele:
- 2.Semnatura:
- 3.Data:

**G. Contrasemneaza:**

- Numele si prenumele:Chirila Elena
- 2.Functia: Director de îngrijiri
- 3.Semnatura:
- 4.Data întocmirii:



