

Aprobat
Manager

FISA POSTULUI

A. Informatii generale privind postul :

Locul postului/ Locul desfasurarii activitatii				Sectia Pneumologie II Sectia Pneumologie II
Nivelul postului				Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL GENERALIST Cod COR:
Conducere		Executie	X	Specialitatea și gradul/ treapta profesională aferentă: Asistent medical generalist
Scopul principal al postului:				Furnizarea serviciilor de îngrijire de natură preventivă curativă, de recuperare și eventual de reinsertie socio-profesională ale persoanei, familiei și comunității prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul "îmbunătățirii continue".
Obiectivele specifice postului:				a) înregistrarea intregului parcurs al pacientului si a tuturor datelor relevante despre acesta, incluzand toate etapele succesive parcurse pentru efectuarea actului medical; b) realizarea unui mediu de îngrijire de calitate și de siguranță; c) asigurarea serviciilor medicale de calitate pentru imbunatatirea continua a satisfacerii necesitatilor si asteptarilor pacientului/apartinătorului.

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului:

Pregatirea profesionala	Studii de specialitate: Absolvent școală postliceală sanitară în specialitatea asistență medicală/ studii postliceale prin echivalare conform HG nr. 797/ 1997,
	Perfectionari(specializari): studii/cursuri in domeniul/specialitatea studiilor necesare executarii functiei
	Cunostinte de operare/programare pe calculator(necesitate si nivel): minim nivel mediu
	Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:
	Abilitati, calitati si aptitudini necesare: <u>Aptitudini:</u> lucrul în echipa medicală, comunicare interactivă, rezistență la stres, rezistență la efort fizic, empatia în relația cu pacientul, abordare etica, spirit de observație, constiinciozitate, disciplina. <u>Calități:</u> manualitate și responsabilitate, loialitate, hotarare, capacitate de ascultare si transmitere a informatiilor in mod diferentiat, autocontrol comportamental. <u>Abilitati:</u> atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii /colegii, contributia activa la calitatea actului medical, excelente abilitati de relationare interpersonală, sollicitudine, integritate, identificarea activităților specifice din secție, ierarhizarea activităților ce urmează a fi derulate în secție, capacitate de stabilire a priorităților, capacitatea de adaptare la situații de urgență.
	Cerinte specifice: - Certificat de liberă practică eliberat de OAMGMAMR - Aviz anual de liberă practică acordat de OAMGMAMR - Asigurare de malpraxis

C. Atributiile postului

Atributii generale:	- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform competentelor, reglementarilor profesionale si cerintelor postului indeplinindu-si cu profesionalism, loialitate, corectitudine si la termen indatoririle de serviciu ce ii revin. - Are o tinuta vestimentara decenta si in concordanta cu normele de protectie a muncii. Poarta echipamentul de protectie stabilit la nivelul structurii, echipament pe care-l schimba ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal. Este interzisa parasirea unitatii in echipamentul de protectie. - Poarta ecusonul la vedere avand inscriptionat numele, prenumele, functia si structura din care face parte. - Se prezinta la serviciu in deplina capacitate de munca (nu are voie sa se prezinte sub influenta alcoolului/stare de ebrietate, sub influenta stupefiantelor sau stare de oboseala marcanta) . - Declara sefului ierarhic superior orice semn de boala pe care-l prezinta, precum si existenta bolilor transmisibile de la /la membrii familiei sale. . Efectueaza triajul epidemiologic prin completarea declaratiei zilnice a starii de sanatate la intrarea in activitate. - Anunta seful ierarhic superior , personal sau prin alta persoana, situatia in care din motive obiective ori din cauza imbolnavirii, absenteaza de la serviciu, in cursul zilei sau in cel mult 24 de ore de la producerea cauzei care impiedica prezentarea la serviciu; (termenul de predare al certificatelor de concediu medical la angajator, este de 3(trei) zile lucratoare de la data emiterii); - Efectueaza controlul medical periodic impus de legislatia in vigoare.
---------------------	--

	8. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca , foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca, respecta repartizarea pe sectoare de activitate ,intocmita de catre superior. 9. Respecta circuitele stabilite si aprobate la nivelul spitalului. 10. Raspunde de organizarea propriei activitati in functie de prioritati si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul desfasurarii activitatii. 11. Planifica activitatea proprie identificand eficient ordinea stabilita prin norme interne si conform indicatiilor primite in vederea optimizarii timpului de indeplinire a acesteia. 12. Respecta programul de lucru, respecta graficul de lucru, programarea de concedii de odihna –daca nu exista situatii de exceptie in care sa fie nevoie de prezenta salariatului in unitate. 13. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență. 14. Nu paraseste locul de munca in timpul programului de lucru. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul sefului ierarhic si în cazuri deosebite, cu completarea biletului de voie existent la nivelul structurii. 15. Efectuarea concediului de odihna se face numai in baza unei cereri de concediu cu avizul sefului de structura si aprobarea managerului unitatii. Cererea avizata de seful de structura se depune la Serviciul Runos cu minim 3 zile inainte de efectuarea acestuia , exceptie fac situatiile neprevazute, cand cererea poate fi depusa maxim in ziua aparitiei situatiei. 16. Solicită, în scris, schimbul de tură pentru evenimente deosebite, conform procedurii în vigoare. 17. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului. 18. Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional. 19. Respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena (in special spalarea si dezinfectia mainilor) . 20. Isi insuseste, respecta si pune in aplicare procedurile de lucru , protocoalele, regulamentele specifice locului de munca. 21. Participa la autoinventarierea periodica a sectiei. Răspunde de păstrarea in bune condiții a inventarului secției si a materialelor de curățenie pe care le are personal in grija. 22. In caz de dezastru natural și/sau catastrofă salariatul are obligatia sa respecte instructiunile/procedurile precum si instruirile efectuate la nivelul unitatii. 23. Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate in documentele specifice pe care le intocmeste/completeaza. 24. Are obligatia sa nu publice in mediile traditionale de comunicare (ziare, reviste, televiziune, radio,etc) sau pe retelele de socializare imagini si informatii din interiorul spitalului. 25. Raporteaza in scris si verbal șefului ierarhic superior (asistenta coordonator), semnaland orice problema aparuta in desfasurarea activitatii. 26. In functie de necesitati activitatea se poate desfasura , in alte structuri ale unitatii, pentru activitati similare, conform competentei ; 27. Cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior. 28. Situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient, fiind aduse la cunostinta sefului ierarhic superior
Atributii specifice	In exercitarea profesiei, asistentul medical isi organizeaza activitatea in mod responsabil, stabilind prioritatile, optimizarea timpului de indeplinire a acestora, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului. 1. Responsabilitati privind primirea pacientului pe sectie : a) Preia pacientul nou internat si insotitorul acestuia (in functie de situatie), cat si Foaia de observatie completata de medicul de garda /curant, verifica bratara de identificare. b) Verifica daca pacientului i s-a efectuat toaleta personala, cat si tinuta de spital , informeaza pacientul asupra gestionarii bunurilor de valoare conform procedurii. Daca este cazul preia cu proces-verbal bunurile de valoare. c) Informeaza pacientul despre sectie si medicul curant, cat si asupra obligativitatii respectarii Regulamentului de ordine interioara , drepturile si obligatiile pacientului si regulamentul sectiei. d) Repartizeaza pacientul in salon, in functie de nevoile acestuia si semnaleaza salonul cu bulina aferenta riscului/afectiunii e) Obține consimțământul de informare al pacientului pentru Planul de îngrijire si ii respecta intimitatea si demnitatea in conditiile manoperelor si manevrelor efectuate. Informează, dacă este cazul, asistentul sef despre vulnerabilitățile de identificate in procesul de obținere al consimțământului informat. f) Consemneaza in Foaia de temperatura si in Planul de ingrijire a pacientului eventualele alergii medicamentoase si alimentare. g) Elaboreaza si implementeaza Planul de ingrijire al pacientului.Calculeaza Gradul de dependenta si il completeaza in Plan,cat si in sistemul informatic. Adapteaza planul de ingrijire in functie de evolutia pacientului pe tot parcursul internarii acestuia. h) Semnaleaza medicului curant/de garda orice anomalie (de exemplu : auz, vedere, tulburari de echilibru/ mobilizare, etc.) observata la pacient. i) Identifica pacientii cu risc de cadere si ia masuri pentru prevenirea si diminuarea riscurilor conform procedurii. Semnaleaza la intrarea in salon cu bulina colorata si consemneaza in Planul de ingrijire. j) Preia medicatia personala a pacientului si o consemneaza in FOCG. 2. Responsabilitati privind ingrijirea curenta si supravegherea pacientului : a) Acorda primul ajutor in situatii de urgenta in baza competentei. Initiaza in mod independent masurile imediate pentru mentinerea in viata a pacientului. Aplica aceste masuri si in caz de criza sau de catastrofa . Consemneaza numarul de pacienti care necesita sprijin pentru deplasare si transport in raportul de tura. Solicita medicul de garda pentru urgentele de pe sectie.

	b) Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon. c) Participa la vizita medicului curant pentru examinarea pacientului si il informeaza asupra starii actuale a acestuia sau din turele precedente. Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament in limita competentelor. d) Monitorizeaza functiile vitale si alti parametri ceruti de medic , evalueaza simptomele si starea pacientului, apoi le completeaza in fisa de evolutie si Planul de ingrijire. e) Introduce procedurile in sistemul informatic (codurile). Manevrele medicale efectuate, ora si data efectuarii acestora sunt consemnate in documentele medicale si parafate conform OUG 144/2008, cu modificari f) Pregateste bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigatii speciale, organizeaza transportul bolnavului si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului, insoteste pacientii la investigatii atat in interiorul, cat si exteriorul unitatii si se asigura de recuperarea rezultatelor, prezentandu-le medicului curant/garda. g) Foloseste sistemul informatizat Hipocrate pentru generare cereri analize medicale , investigatii paraclinice, condici medicamente si justificarea materialelor sanitare, cat si introducerea datelor pentru externarea pacientilor. h) Recolteaza produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescriptiei medicului, le eticheteaza si le transporta la laboratorul de analize medicale. i) Raspunde de ingrijirea bolnavilor din salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbării lenjeriei de corp si de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului pentru prevenirea escarelor. j) Asigura listarea si pastrarea rezultatelor investigatiilor in Foaia de observatie a bolnavului . k) Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile, le scade zilnic pe fisa pacientului in sistem informatic in vederea listarii decontului de cheltuieli la externare si raspunde de exactitatea datelor inscise. l) Asigura procurarea medicamentelor curente a aparatului de urgenta al sectiei si verifica periodic termenul lor de valabilitate. m) Ridica medicamentele de la farmacie, le verifica termenul de valabilitate si integritatea, le pastreaza pentru fiecare bolnav in plicuri individuale, pana la administrarea lor corecta si completa. n) Pentru pacientii agitati psiho-motor respecta procedura de lucru privind contentionarea si consemneaza in Registru contentionare. o) Actualizeaza permanent "Oglinda sectiei" – panoul cu repartizarea pacientilor pe saloane. p) Respecta masurile de izolare stabilite pentru pacient. q) Preia medicamentele neutilizate de catre bolnav si face retur in sistemul informatic in aparatul de retur, mentionand notarea in foaia de tratament. r) Organizeaza si desfasoara activitati de educatie pentru sanatare, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice pentru pacienti, apartinatori si diferite categorii profesionale aflate in formare. s) Participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia sau apartinatorii in vederea acordarii acestora la domiciliu. t) Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor, conform Regulamentului de ordine interioara, cat si a reglementarilor adoptate in contextul epidemiologic. u) Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special. Acestea sunt consemnate in Registrul de stupefiant. v) Administreaza personal medicatia, sub directa observatie, cu consemnarea fiecarei doze, efectueaza tratamentele, imunizarile, testarile biologice, etc. conform prescriptiei medicale si protocoalelor de lucru si parafeaza manoperele efectuate conform OUG nr.144/2008, cu modificari si completari. w) Identifica si raporteaza imediat medicului curant/medicului de garda orice reactie adversa la tratament. x) Supravegheaza cu precadere pacientii cu risc de escare , respectand protocolul specific de la nivelul unitatii. Noteaza in Fisa de tratament si Planul de ingrijire. y) Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura, recomandarile medicului in ceea ce priveste cantitatea tratamentului, timpii de administrare, masurarea constantelor biologice, etc. Consemneaza EAAAM in raportul de tura, daca este cazul. z) Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare si anunta lipsurile sau distrugerile la sfirsitul turei. Supravegheaza inventarul sectiei. Si consemneaza in raportul de tura. aa) Nu se lasa pacientul fara supraveghere si nu paraseste locul de munca pana nu vine schimbul de tura. 3. Aplica interventii autonome : Efectueaza tehnici , proceduri medicale pe care le consemneaza cu data, ora, semnatura in planul de ingrijire a pacientului : a) Măsurarea și supravegherea funcțiilor vitale si a altor parametri b) Măsurarea temperaturii corpului c) Măsurarea respirației d) Măsurarea pulsului radial e) Măsurarea presiunii sangelui f) Măsurarea înălțimii și greutateii 4. Aplica interventii delegate : a) Calmarea si tratarea durerii b) Efectueaza EKG c) Prevenirea si combaterea escarelor d) Efectueaza toaleta plagilor si aplicarea de pansamente e) Sondajul vezical la femei f) Sondajul vezical la bărbat dupa ce sondajul initial a fost facut de medic
--	---

	g) Clisma evacuatoare h) Administrarea medicamentelor pe cale orala la adult i) Administrarea medicamentelor inhalatorii j) Administrarea medicamentelor pe suprafata tegumentelor k) Administrarea medicamentelor pe mucoasa conjunctivală l) Administrarea medicamentelor pe cale nazală m) Administrarea medicamentelor in conductul auditiv extern n) Administrarea medicamentelor pe cale rectală o) Administrarea oxigenului pe sondă p) Administrarea medicamentelor pe cale parenterală q) Administreaza solutii concentrate de electroliti r) Injectia intradermică s) Injectia subcutanată t) Injectia intramusculară u) Injectia intravenoasă v) Recoltarea produselor biologice și patologice pentru examene de laborator w) Recoltarea sangelui prin : puncție capilară, puncție venoasă. x) Recoltarea urinei pentru examenul sumar y) Recoltarea aseptică a urinei (urocultura) z) Recoltarea materiilor fecale pentru examene de laborator aa) Recoltarea exudatului faringian bb) Recoltarea sputei prin expectorație cc) Participa in limita competentelor la efectuarea toracocentezei dd) Efectueaza testarea la tuberculina ee) Efectueaza testarea pentru depistare Sars-Cov2 ,virus gripal ff) RCR gg) Interventii pentru mobilizarea secretiilor(dreanj postural) 5. Responsabilitati privind alimentatia pacientului : a) Cunoaste principiile generale ale hidratarii si alimentatiei pacientului ; b) Cunoaste obiectivele prin respectarea regimurilor dietetice prescrise de catre medic, inclusiv a dietelor special adaptate convingerilor proprii/spirituale exprimate de catre pacient. c) Consemneaza regimul alimentar al pacientului pe fisa de tratament si in sistemul informatic. d) Genereaza Foaia de alimentatie o data /zi dimineata, verifica si noteaza HC si alte indicatii privind alimentatia si le semneaza. e) Cunoaste orarul si distribuirea alimentelor, in functie de starea generala si particulara a pacientului (alimentatie artificiala, pasiva, activa) f) Efectueaza bilatul hidroelectrolitic ; g) Persoana desemnata pentru supravegherea mesei efectueaza examenul organoleptic al alimentelor distribuite la pacienti, indeparteaza pe cele necorespunzatoare si aduce la cunostinta superiorului. h) Observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in fisa de tratament. 6. Responsabilitati privind externarea pacientului : a) Semneaza externarea pacientului cu cardul de sanatate. b) La externarea pacientului inchide planul de ingrijire, intocmind Situatia ingrijirilor la externare, care se comunica atat pacientului /apartinatorilor, cat si medicului de familie. c) La externare informeaza pacientul despre posibilitatea accesarii serviciilor de recuperare/reabilitare, a ingrijirilor la domiciliu aflate in contract cu casa nationala de asigurari de sanatate. d) Inmaneaza pacientului la externare medicatia proprie, cat si cea pacientului cu TB, medicatia transmisa de catre Dispensar. e) In caz de deces al unui pacient, constat de medic, impreuna cu infirmiera/ingrijitoarea de servicii, inventariaza obiectele personale ale pacientului si intocmeste proces verbal, identifica cadavrul, completeaza bonul de insotire a cadavrului si Fisa de anunt a decesului catre Camera de garda. Verifica pregatirea cadavrului si organizeaza dupa doua ore transportul cadavrului la locul stabilit de conducerea spitalului , conform procedurii . 7. Alte responsabilitati : a) Supravegheaza modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor în vederea respectării disciplinei, odihnei, igienei și regimului alimentar, conform Regulamentului de Ordine Interioară și a reglementărilor în vigoare în context epidemiologic; b) Poate fi desemnat ca asistent șef de tură de către asistentul șef de secție, asigurând organizarea și coordonarea întregii activități din secție, în lipsa acestuia; c) Participă la procesul de formare a noilor angajați și la instruirea clinică a elevilor/studentilor școlilor de profil, repartizați în Secție. Desfășoară activități și programe de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice pacienților și aparținătorilor (exemplu: efectuarea testării la tuberculina, administrare de insulina, monitorizarea valorilor glicemiei prin sânge capilar, etc.); d) Indrumă și supraveghează activitatea personalului auxiliar; e) În funcție de necesități poate fi dirijată, pentru activități similare, în alte secții ale unității; f) Are obligatia de a participa la cursurile de instruire de la nivelul sectiei si al spitalului, conform planificarilor ;
--	---

	g) Intocmeste checklisturi lunare ale planurilor de ingrijire; h) Pregateste foile de observatie pentru arhivare; i) Foloseste rational echipamentul de protectie suplimentar si semneaza pentru consumul acestora; j) Asistentul medical , are obligatia sa semneze si sa aplice parafa pe toate documentele care atesta activitatile profesionale executate conform OUG 144/2008 ; k) Supravegheaza inventarul sectiei, utilizeaza si pastreaza , in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare si anunta lipsurile sau distrugerile la sfarsitul turei, consemneaza in raportul de tura.
Atributii suplimentare:	Indeplineste orice alte atributii stabilite prin decizii/note interne/ note de serviciu trasate de conducatorul ierarhic superior, in limita legalitatii lor si a competentetei profesionale, care fac parte integranta din prezenta fisa de post si care sunt aduse la cunostinta salariatului prin luare la cunostinta, sub semnatura/difuzare electronica , precum si prin proceduri, regulamente postate pe intranet.
Delegarea de atributii	In cazul imposibilitatii indeplinirii atributiilor de serviciu prevazute in prezenta fisa de post (concediu de odihna, concediu pentru incapacitate de muncă, delegatii, concediu fără plată, suspendare, detaşare etc.) atributiile specifice vor fi preluate de de colegii de tura

D. Obligații și responsabilități care derivă din legislația/norme în vigoare:

Domeniu	Lege/ Ordin/ Normă/ Regulamente/ proceduri	Obligații/ reponsabilități
Regulamentul de ordine interioara		Cunoaște și respectă normele R.O.I.
Regulamentul de organizaresi functionare		Cunoaște și respectă normele R.O.F.
Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitati		Cunoaște și respectă Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitatii
Contract Colectiv de Munca		Cunoaste si respecta Contractul Colectiv de Munca la nivel de unitate
Contract Colectiv de Munca		Cunoaste si respecta Contractul Colectiv de Munca la nivel de unitate
Codul Controlului Intern Managerial		Respectă Codul Controlului Intern Managerial
Drepturile pacienților	Legea nr. 46/2003 cu modif. și completări	Cunoaste si respecta drepturile pacientilor
Confidentialitatea datelor Protecția datelor cu caracter personal	Legea nr. 190 / 2018 <u>Regulamentul (UE) 2016/679</u> al Parlamentului European și al Consiliului 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 (Reg. general privind protecția datelor)	1. Respectă prevederile Regulamentului (UE) 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date. 2.Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, date, informații de orice fel deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu 3.Orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției; 4.Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu; 5. In cazul parasirii serviciului, orice declaratie referitoare la fostul loc de munca care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unitatii ori vreunei institutii publice, persoane fizice sau juridice din tara sau strainatate este atacabila; 6. Nu pot uza in folos personal informatiile de serviciu pe care le detin sau de care au luat la cunostinta in orice mod, cu exceptia lucrarilor stiintifice 7.Are obligatia sa nu publice in mediile traditionale de comunicare (ziare, reviste, televiziune, radio,etc) sau pe retelele de socializare imagini si informatii din interiorul spitalului. 8.Interzicerea inregistrarilor audio/video, altele decat cele in scop medical. 9.Nu are dreptul sa dea relații privind starea pacientului 10.Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul sefului de structura. 11.Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.
Supravegherea, prevenirea și		a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor; b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și

limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale Supravegherea expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice	O.M.S nr. 1101/2016	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 infecție asociată asistenței medicale; h) participă la pregătirea personalului; i) participă la investigarea focarelor.
Securitate și sănătate în muncă	Legea nr. 319/2006 și HG 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006, cu modificările și completările ulterioare	Isi desfasoara activitatea, in baza titlurilor oficiale de calificare in profesia detinuta in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor , are urmatoarele obligatii: a. Sa utilizeze corect aparatura, uneltele,substantele periculoase echipamentele de transport si alte mijloace de productie conform instructiunilor si procedurilor de lucru b. Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat adaptat activitatilor efectuate c. Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparatului, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive . d. Sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie; e. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana; f. Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor; g. Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate; h. Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora; i. Sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, in limita competentelor
Gestionarea deșeurilor	O.M.S. nr. 1226 /2012	a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură conform OMS 1226/2012; b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale; c) colectarea și separarea la sursa a diferitelor tipuri de deseuri în funcție de tipul și natura acestora: medicale (infecțioase, chimice și farmaceutice), menajere, reciclabile (hartia/carton, plastic și metal, sticla) d) ambalarea și stocarea în funcție de tipul deșeurilor, pe coduri de culori (galben cu pictograma „pericol biologic” pentru deșeurile medicale, negru pentru deșeurile nepericuloase); e) Colectează selectiv deșeurile infecțioase și menajere, verifică inscripționarea cutiilor de deseuri , cat si depozitarea temporara pe sectie a deșeurilor infecțioase. f) etichetarea tuturor tipurilor de deseuri rezultate g) are obligația de a participa la programul de instruire privind gestionarea deșeurilor medicale
Curățarea, dezinfectia și sterilizarea	O.MS nr.1761/2021	a) Respectarea procedurilor privind curățarea, dezinfectia în unitatea sanitară, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc b) Efectueaza dezinfectia echipamentului de lucru, a suprafetelor din cabinetul de tratamente si a masutelor de tratament, folosind inclusiv lampile mobile UV si consemneaza in fisa de evidenta a orelor de functionare a lampilor. c) Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesare sterilizarii, cat si acelor sterile utile interventiilor.

		d) Efectueaza dezinfectia chimica a dispozitivelor semicritice (volumatice, barbotoare, pipe, nebulizator) si consemneaza in registrul de dezinfectie. e) Completeaza registrul de evidenta a trasabilitatii a echipamentelor reutilizate si sterile. f) Este interzis in unitatea sanitara purtarea bijuteriilor de la nivelul mainilor, cat si a unghiilor lungi, lacuite
Dispozitii generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare	Legea Nr. 307/2006 OMS. nr. 146/1427/24.10.2013	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 angajator, 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) Respecta instructiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate in dotarea sectiei; b) Participa, conform atributiilor stabilite, la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor/ persoanelor internate, insotitorilor persoanelor cu handicap/ apartinatorilor si a vizitatorilor; c) Anunta, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situatie de urgenta; d) Intervine, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor din dotare. e) Respecta si duce la indeplinire, intocmai, reglementarile legale in domeniu, precum si reglementarile interne, date de catre Conducerea unitatii.
Legat de disciplina muncii		a) Utilizarea corectă și păstrarea în bune condiții a echipamentului de muncă, cu respectarea instrucțiunilor de folosire și utilizarea resurselor existente exclusive în interesul unității; b) Respectarea normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor și acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător; c) Utilizarea, păstrarea și întreținerea corespunzătoare a echipamentelor de protecție și a echipamentelor de intervenție în caz de urgență, în conformitate cu procedurile locului de muncă; d) Pastreaza o legatura armonioasa cu pacientii prin crearea unei atmosfere de incredere si respect; e) Acorda servicii in mod nediscriminatoriu; f) Raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau de activitate; g) Are o atitudine politicoasa atat fata de colegi, cat si fata de alte persoane cu care vine in contact in timpul serviciului. h) răspunde și are obligația de a proteja echipamentele IT precum și bazele de date ale unității pe care le utilizează în activitatea profesională; pentru a preveni infectarea echipamentului de tip SERVER sunt interzise: - accesul la Internet în alte scopuri decât cele legate de activitatea profesională; - deschiderea e-mail-urilor suspecte, chiar dacă sunt trimise de pe adrese cunoscute; - conectarea oricăror surse externe de stocare date care ar reprezenta un pericol cibernetic; - descărcarea de pe Internet a oricăror aplicații/documente, etc de pe site-uri neoficiale; - orice alte acțiuni sau inacțiuni care pot conduce la compromiterea securității sistemului informatic al unității.
		1. Cunoaște politicile de calitate derulate la nivelul Spitalului

Managementul calității		2. Respectă procedurile și protocoalele în vigoare. 3. Participă la instruiți și schimb de informații profesionale între angajați cu privire la asigurarea și îmbunătățirea calității serviciilor de sănătate și siguranței pacientului, îmbunătățirea comunicării cu pacienții/aparținătorii, norme etice și legale aplicabile păstrării confidențialității datelor medicale, elaborarea și implementarea planului de îngrijire; consulta materialele informative cu privire la educația sanitară și prevenție. 4. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual (autoinstruire prin accesarea documentelor postate pe site-ul spitalului / intranet sau existente la nivelul structurii) sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului. 5. Participă, atunci când este nominalizat, la îndeplinirea măsurilor stabilite în planurile de îmbunătățire a calității serviciilor. 6. Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management al Calitatii aplicabile în activitatea depusă 7. Să cunoască și să respecte politica managementului referitoare la calitate 8. Să participe activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de management 9. Participa la elaborarea si implementarea procedurilor de lucru, a ghidurilor cu instructiuni de lucru pentru personalul de pe sectie.Participa la analiza acestora si intocmeste sub coordonarea as.sefe si medicului sef de sectie rapoarte privind indicatorii de calitate ai procedurilor de lucru aflate in uz.
-------------------------------	--	--