



Aprobat,
Manager
Ec.Megheșan Zsuzsanna

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr.

NUME:

PRENUME:

LOCUL DE MUNCA: **SECTIA CHIRURGIE GENERALA**

A. INFORMATII GENERALE ALE POSTULUI

1. Nivelul postului :funcție de execuție
2. Denumirea postului: **ASISTENT MEDICAL GENERALIST**
3. Gradul/treapta profesional/profesionala :
4. Scopul principal al postului: Asigura nevoile de îngrijiri generale de sanatate si furnizeaza servicii generale de sanatate de natura preventive,curativa si recuperare

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- 1.Studii de specialitate :Postliceală PL (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an sau școală Postliceală sanitară); studii superioare de scurta durata, studii superioare de lunga durata
- 2.Perfectionari(specializari) :
- 3.Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): **DA**
4. Limbi straine (necesitate si nivel de cunoastere):
- 5.Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
 - **Intelectuale: competență de decizie, gândire și acțiune;**
 - **Inteligență: gândire logică, memorie, capacitate de concentrare si analiza;**
 - **Abilitati de comunicare, munca in echipa, promptitudine;**
 - **Capacitatea de a evalua si actiona prompt in situatii critice;**
 - **Rezistenta la stress, efort fizic prelungit, constiinciozitate, disciplina, empatie;**
 - **Imaginație originala bazată pe discernământ și forță de previziune;**
 - **Spirit de observație, energie, curaj, tenacitate, voință.**
6. Cerinte specifice :Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.144/2008, modificata si completata prin Legea 278/2015 - privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical
- Asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical- incheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare





7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):
Doar în cazul funcțiilor de conducere

C. ATRIBUTII GENERALE ALE POSTULUI

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
2. Cunoaște și respectă prevederile **Regulamentului de Organizare și Funcționare**, a **Regulamentului Intern**, a **Contractului colectiv de muncă** – stabilite de unitate – și **procedurile, protocoalele și regulamentele** stabilite la nivelul secției;
3. Acționează pentru realizarea indicatorilor medico-sanitari ai compartimentului, la nivelul prevăzut în contractele încheiate de Spitalul Municipal Târnăveni cu casele de asigurări de sănătate;
4. Respectă strategiile și politicile de dezvoltare ale spitalului elaborate de conducerea spitalului, în concordanță cu strategia Ministerului Sănătății Publice, având în vedere necesarul de servicii medicale din teritoriul respectiv.
5. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
6. Se supune triajului epidemiologic efectuat de asistenta sefa la intrarea în tură;
7. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
8. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciile la parametrii de calitate impuși de secție;
9. Răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului;
10. Răspunde civil, disciplinar și administrativ, de necesitatea, oportunitatea, legalitatea și realitatea activității depuse, a rezultatelor obținute, a documentelor pe care le-a întocmit sau la care a participat și abateri de orice fel care contravin imaginii spitalului;
11. În funcție de nevoile secției va prelua și alte puncte de lucru; Îndeplinește și alte atribuții suplimentare, desemnate de șeful ierarhic superior, cu respectarea legislației în vigoare, în limita competențelor;
12. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior;
13. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe primul plan fiind grija față de pacient;
14. Cunoaște și respectă legislația sanitară, procedurile operationale și de sistem aplicate la nivelul secției și unității, procedurile și protocoalele de lucru stabilite de C.P.I.A.A.M.;
15. Respectă interdicția de efectuare a fotografiilor/ înregistrări video în secție sau unitate, în timpul sau în afara programului de muncă și/sau postarea lor pe rețelele de socializare;
16. Respectă circuitele functionale în cadrul secției și a spitalului:
 - (personal sanitar/pacienți/vizitatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri).
17. Efectuează controlul medical periodic general;
18. Respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi și obligații ale pacientului prevăzute în **Legea 46/2003**:





- toate informațiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
 - informațiile cu caracter confidențial din dosarul pacientului pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres;
19. Respecta secretul profesional **si Codul de Conduita Etica si Profesionala** al unitatii; nu este abilitat sa ofere informatii apartinatorilor despre starea de sanatate a pacientilor;
 20. Va respecta comportamentul etic fata de pacienti, apartinatori si fata de personalul medico-sanitar;
 21. Respecta programul de lucru conform graficului afisat, orarul stabilit si programarea concediului de odihna conform planificarii anuale;
 22. Plecarea in concediu de odihna, concediu pentru studii sauconcediu fara plata, inainte de a fi aprobata de seful ierarhic superior si managerul unitatii, este interzisa si constituie o abatere pentru care se pot aplica sanctiuni disciplinare, la fel si intarzierile la expirarea concediilor;
 23. Participa la instructajele periodice de formare profesionala la nivelul sectiei si unitatii;
 24. Participa la instructajele privind securitatea si sanatatea in munca, situatii de urgenta (SU)
 25. Respecta si cunoaste **normele de securitate si sanatate in munca (SSM)** si cele pentru **situatii de urgenta (SU)**;
 26. Desfasoara activitatea astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana cat si pe celelalte persoane participante la procesul de munca;
 27. Aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana si/sau de alte persoane participante la procesul de munca;
 28. Comunica 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 deficient a sistemelor de protectie;
 29. Coopereaza 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;
 30. Coopereaza, 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;
 31. Poarta echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
 32. Efectueaza servicii la parametri de calitate impusi de locul de munca si alocat timp managementului calitatii in functie de necesitatile unitatii;





33. Cunoaște și respectă cerințele **Sistemului de Management Integrat (Calitate–Mediu–Sanatate)** aplicabile în activitatea depusă;
34. Participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite la nivelul instituției și a obiectivelor specifice locului de muncă;
35. Cunoaște și respectă standardele **Ordinului S.G.G. nr. 600/2018**, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
36. Respectă prevederile legii **53/2003 – Codul Muncii** cu modificările și completările aduse prin **Legea nr. 283/2022**;
37. Respectă și aplică prevederile **OMS nr 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a IAAAM în unitățile sanitare;
38. Cunoaște și aplică în mod corespunzător procedura operațională privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală conform **OMS nr 1226/2012**;
 - răspunde de colectarea selectivă a deșeurilor, depunerea lor corectă în recipiente, curată și dezinfectează pubelele în care se pastrează și se transportă acestea;
 - aplică procedurile stipulate de codul de procedură,
39. Respectă și aplică prevederile **OMS nr 1761/2021** cu modificările aduse de **Ordinul 854/2022** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatenia, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curatenie și dezinfectie efectuate, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, metodele de evaluare a procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.
40. Respectă atribuțiile conform **Ordinului M.S. nr.1025/2000** privind aprobarea Normelor în serviciile de spălătorie-Ghid de control privind funcționalitatea unităților cu paturi.
41. Respectă atribuțiile conform **Legii nr.132/2010** privind colectarea selectivă a deșeurilor în instituțiile publice.
42. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

D. ATRIBUTIILE SPECIFICE POSTULUI

- Isi desfășoară activitatea sub îndrumarea medicului șef, medicului curant, asistentului șef și în colaborare cu ceilalți asistenți medicali;
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- Asigura asistenta medicală în limita competențelor;
- Acorda primul ajutor în situații de urgență și cheama medicul;
- Aprovizionează sala de tratament cu materiale și dispozitive medicale în funcție de necesități și ține evidența strictă a utilizării acestora în registre și caiete specifice;
- Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie;
- Verifică igienizarea și funcționarea aparaturii și a dispozitivelor medicale din dotare și înregistrează aceste verificări, pe baza de semnătură, în tipizatele specifice;





- Informează asistentul șef și medicul șef în caz de defecțiuni sau funcționare necorespunzătoare a aparaturii medicale;
- Preia pacientul nou internat, verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon;
- Intocmește zilnic tabelul nominal cu repartizarea pacienților în saloane;
- Verifică existența benzii/semnalului de identificare a pacientului și a benzii de identificare a tipului de risc – dacă este cazul;
- Informează pacientul/apartinătorii cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară (care va fi afișat în salon);
- Informează pacientul cu privire la planul de îngrijire stabilit de medic și actul medical ce urmează să fie prestat;
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- Institue măsuri de profilaxie în funcție de specificul patologiei;
- Completează – la nevoie - fișa de declarare a alergiilor;
- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură;
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, masoara, observa și notează parametri vitali pentru monitorizarea stării de sănătate: temperatura, puls, T.A., respirație, SpO₂, diureza, scaun și le notează în F.O.a pacientului, efectuează electrocardiograma, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării;
- Pregătește salonul și pacientii și pentru vizita medicală;
- Participă la vizita medicală și respectă prescripția medicală consemnată de acesta în F.O.
- Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.
- Comunică medicului curant lipsa unui medicament din farmacie dacă acesta a fost recomandat în tratament;
- Observă simptomele, starea pacientului, comportamentul, și le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul.
- Are obligația de a informa pacientul cu privire la actul medical, pregătește pacientul fizic și psihic pentru examenele paraclinice recomandate,
- Pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor specifice, pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
- Pregătește sala de pansamente (verifică procesul de curățenie, asigură transportul truselor sterile, pregătește materialele, antisepticele și trusele sterile pentru pansamente)
- Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.
- Răspunde de îngrijirea pacienților din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat,
- Asigură condiții pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului.
- Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație.
- Alimentează și hidratează pacientii prin sonda naso-gastrică, gastrostoma, jejunostoma; acordă sfaturi de igienă și nutriție;
- Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, tehnici de combatere a hipo și hipertermiei, clisme în scop terapeutic și evacuator, intervenții





pentru mobilizarea secretiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, tapotari), oxigenoterapie, spalaturi intracavitare, pansamente, conform prescripției medicale.

- Supravegheaza pacientul dupa administrarea unui medicament si anunta aparitia efectelor secundare;
- Participa sub indrumarea medicului curant la pregatirea pacientului - fizica si psihica – pentru interventia chirurgicala;
- Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor;
- Asigura monitorizarea specifică a pacientului conform prescripției medicale.
- Supravegheaza inregistrarea parametrilor pacientului si administreaza tratamentul pre- si postoperator – dupa indicatiile medicului anestezist si a medicului curant;
- Urmareste evolutia postoperatorie, supravegheaza pansamentele, drenajele, diureza, tranzitul intestinal si monitorizeaza functiile vitale;
- Semnaleaza medicului orice modificari aparute in starea generala si/sau locala a pacientului;
- Efectueaza la indicatia si/sau in colaborare cu medicul curant – pansamente, schimbare drenaje, montare de tuburi, catetere si alte dispozitive medicale;
- Supravegheaza mobilizarea pacientului postoperator sau pentru a preveni atrofia musculara, escare, anchiloze;
- Ingrijeste, schimba si consiliaza pacientul cu stome;
- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării și înregistrează efectuarea operatiunilor in registre speciale;
- Verifica trusa de urgenta, medicatia, materialele sanitare si verifica valabilitatea acestora;
- Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- Consemnează în condica de urgență medicamentele administrate personal bolnavilor din dulapul de urgență, în fiecare tură.
- Răspunde de evidența medicamentelor eliberate de farmacie și rămase neadministrare bolnavilor pe care îi are sau i-a avut în îngrijire (în cazul modificării tratamentului de către medic, externărilor la cerere, decese, transferuri)
- Pregătește pacientul pentru externare.
- În caz de deces,anunta medicul de garda/medicul curant, inventariază – in prezenta unui personal medical - obiectele personale, identifică cadavrul, respecta protocolul in caz de deces și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.
- Participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora după externare,
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară.
- Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizate și se asigura de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.





- Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate
- Codifică procedurile medicale pe care le efectuează personal și pe cele efectuate de personalul din subordine – în conformitate cu lista procedurilor australiene ICD 10 AM v.3.0. și a aplicației DRG Național 4.0.
- Răspunde de completarea corectă a datelor din Planul de îngrijiri și a anexelor, fișa de monitorizare a sondei vezicale, fișa de urmărire a escarelor, fișa de circuit a pacientului, precum și toate documentele medicale de îngrijire;
- Raspunde de introducerea corecta in programul informatic a procedurilor efectuate pacientilor, cerea de analize medicale, cererea catre serviciul de Radiologie si imagistica, efectuarea consulturilor intraspitalicesti, transferul medicamentelor pacient- aparat, aparat-pacient, aparat-aparat, consumul de medicamente si materiale sanitare /pacient;
- Răspunde de completarea corectă a datelor din programul de igienizare a echipamentelor și dispozitivelor medicale și graficul de temperatură frigidere, saloane, sali de tratament etc.
- Contrasemnează și verifică fișa manevrelor de îngrijiri zilnice efectuate de către infirmier,
- Răspunde de operarea datelor din programul informatic al secției,
- Respectă procedurile de lucru din cadrul secției,
- Verifică aparatura medicală și informează medicul în cazul în care se constata nereguli de funcționare.
- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa, de buna gospodărire a materialelor sanitare;
- Răspunde de inventarul de medicamente la aparatul de urgență;
- Îndeplinește din dispoziția șefului ierarhic superior sau a conducerii unității orice alte sarcini de serviciu conform pregătirii profesionale, precum și sarcini privind activitatea administrativă.
- Respectă dispozițiile superiorului ierarhic în funcție de nivelul de competențe.
- participa la indicatia medicului curant la intervenția chirurgicală:
- Preia pacientul transferat din secție în blocul operator, verifică identitatea pacientului (dubla identificare), igiena pacientului și îl pregătește pentru intervenția chirurgicală;
- Identificarea pacientului prezent în sala de operație (identificare verbală și a bratarii de identificare a pacientului);
- Controlează starea de igienă a pacientului prezent în S.O.;
- Se asigură de pregătirea preoperatorie a pacientului și semnalează medicului orice problemă depistată;
- Identifică problemele de îngrijire postoperatorie imediate, stabilește prioritățile;
- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor;
- Verifică aparatura și cunoaște toate instrucțiunile de funcționare a acesteia. Sesizează orice defecțiune apărută și ia măsuri urgente în vederea remedierii.
- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor chirurgicale,
- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării, efectuează sterilizarea, respectă condițiile de păstrare și utilizare a lor în limita termenului de valabilitate
- Îndeplinește sarcinile atribuite de asistentul medical de la blocul operator sau de medicul operator;
- Răspunde de siguranța pacientului pe masa de operație;

Atributiile asistentei medicale in sala de pansamente:

Strada Victor Babeș nr. 2,
Târnăveni, Mureș, CP 545600,
România

tel: +4 0265 446 161
fax: +4 0265 446 156
email: spmtar@yahoo.com





1. Pregatește fizic și psihic pacientul pentru efectuarea pansamentului
2. Raspunde de respectarea riguroasă a regulilor de asepsie;
3. Asigura un climat optim pentru efectuarea pansamentului;
4. Cunoaște tipurile de pansamente ce se pot efectua în funcție de recomandările medicului: protector, absorbant, ocluziv, compresiv, umed;
5. Cunoaște și respectă regulile pentru efectuarea corectă a pansamentelor:
 - să fie efectuat în condiții de asepsie;
 - se folosesc materiale de protecție și truse de instrumente sterile (se verifică înainte de începerea pansamentului eticheta valabilității trusei),
 - spălarea și dezinfectia corectă a mâinilor în funcție de nivelul de risc;
 - îmbracă mănuși sterile sau de protecție;
 - folosește tehnici atraumatice;
 - pansamentul se efectuează la indicația medicului sau se urmărește schema de pansare indicată de medic;
6. Se asigură de curățarea și dezinfectia corectă a instrumentarului conform normelor în vigoare;
7. Reface trusa și o pregătește pentru sterilizare, trecând în OPIS data folosirii trusei, pentru care a fost folosită și semnatura as. med. care a efectuat pansamentul;
8. Se asigură trasabilitatea procesului prin respectarea tuturor etapelor prevăzute de Ord. MS nr.1761/2021 cu modificările și completările aduse de ord. 854 din martie 2022.

ACTIVITĂȚILE EXERCITATE CU TITLUL DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST (OUG 144/2008), actualizată prin Legea 278/2015

- Stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare
- Administrarea tratamentului, conform prescripțiilor medicului
- Protejarea și ameliorarea sănătății
- Facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc.
- Participa la protejarea mediului ambiant
- Intocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată
- Organizarea și furnizarea de servicii de îngrijiri de sănătate comunitară
- Participarea asistenților medicali generalisti abilitați ca formatori la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generalisti în cadrul programelor de educație continuă, pregătirea personalului sanitar auxiliar.

TRIBUȚIILE ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST ÎN CONFORMITATE CU ORD.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

- 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 infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor;
- j) în caz de expunere profesională la produse biologice aplică imediat protocolul de management a expunerii accidentale la produse biologice;
- k) cunoaște și aplica precauțiile standard.
- l) respecta circuitele stabilite pe unitate privind: vizitatorii, pacienții, personalul medical, instrumentarul, lenjeria, alimentele, deșeurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le aplica și le respecta.

ATRIBUȚII CONFORM ORDINULUI NR.1761/03.09.2021:

- a) Cunoaște, verifică și supraveghează respectarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia conform **ORDIN NR.1761/03.09.2021**
- b) Cunoaște și respecta utilizarea produselor biocide încadrate conform prevederilor în vigoare, tipul 1 (utilizate la spălarea și dezinfectia tegumentelor) de produs utilizat prin:
 - dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare
 - dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare
 - dezinfectia pielii intacte
- c) Cunoaște și respecta utilizarea și pastrarea soluțiilor biocide de tip 2 (utilizate la curățarea și dezinfectia suprafețelor, aparaturii medicale și instrumentarului)
- d) Raspunde de dezinfectia ciclica a saloanelor și spațiilor din unitate;
- e) Utilizarea dezinfectantelor se face respectându-se normele de protecție a muncii și indicațiile producătorului pentru prevenirea accidentelor și intoxicațiilor;
- f) Tine evidența instrumentarului, dispozitivelor medicale și materialului moale transportat în locația de sterilizare și completează registrele corespunzătoare legislației;
- g) Verifica periodic valabilitatea sterilizării truselor și a echipamentelor medicale.

ATRIBUȚII CONFORM ORDINULUI NR.1226/2012 privind aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale

- 1. va colecta deșeurile la locul de producere, separat, pe categorii;
- 2. va cunoaște clasificarea deșeurilor conform OMS 1226/2012;





3. va cunoaște și va respecta codurile de culori ale materialelor folosite la colectarea și ambalarea deșeurilor;
4. stocarea deșeurilor se va realiza în funcție de categorii de deșeuri colectate la locul de producere;
5. este interzisă cu desăvârșire abandonarea, descărcarea sau eliminarea necontrolată a deșeurilor medicale;
6. va supraveghea procesul de colectare și transport al deșeurilor periculoase în incinta unității respectând orarul stabilit pe spital;
7. deșeurile menajere și deșeurile codificate 18.01.04 – asimilabile celor menajere - se transportă spre containerul menajer din curtea spitalului;
8. Aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.
9. În toate etapele gestionării deșeurilor se vor respecta cu strictețe *Precauțiunile standard* conform OMS nr. 1101/2016.

ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT INTEGRAT

Respecta și aplica prevederile Ordinului Secretarului General al Guvernului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial pentru entitățile publice și Ordin nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor.

Să cunoască și să aplice procedurile de lucru și instrucțiunile ce decurg din implementarea în unitate a standardelor:

- SR EN ISO 9001:2015 Sistem de Management al Calității
- SR EN ISO 45001:2018 Sistem de Management al Sănătății și Securității în Muncă
- SR EN ISO 14001:2015 Sistem de Management de Mediu Ocupaționale

RESPECTAREA CONFIDENȚIALITĂȚII DATELOR

Respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în **Legea 46/2003**:

- toate informațiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
- informațiile cu caracter confidențial din dosarul pacientului pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres

ATRIBUTIILE ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST CONFORM LEGISLAȚIEI IN VIGOARE OMS 1224/2006, pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale

- **Responsabilitati privind administrarea transfuziei și monitorizarea pacientului transfuzat:**
 - ✓ Asistentul med. Ia cunoștința de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;





- ✓ Obține consimțământul scris al pacientului cu privire la efectuarea transfuziei;
- ✓ Recoltează eșantioanele pre-transfuzionale, completează și semnează formularul „cerere de sânge” pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pre-transfuzionale
- ✓ Completează documentația necesară pe care o transmite împreună cu eșantioanele recoltate la unitatea de transfuzie sanguină;
- ✓ Efectuează controlul ultim pre-transfuzional la patul pacientului;
- ✓ Efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
- ✓ Înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pre-transfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
- ✓ Monitorizează pacientul pe toată durata transfuziei;
- ✓ În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile standard de urgență, anunță medicul curant sau medicul de gardă, completează documentația specificată prin protocoale interne;
- ✓ Returnează unității de transfuzie sanguină recipientele de sânge sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate conform prevederilor Ordinului 1224/2016.
- ✓ Participă împreună cu asistenta medicală de la unitatea de transfuzie sanguină, efectuarea ultimului control pretransfuzional la patul bolnavului și se asigură că au fost îndeplinite următoarele cerințe:
 - 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 utilizate la patul pacientului;
 - d. Înregistrarea rezultatelor în Fo;
 - e. Verificarea documentației;

RESPONSABILITĂȚI PRIVIND RESPECTAREA NORMELOR DE SECURITATE ȘI SANATATE ÎN MUNCA (SSM), ȘI A CELOR DE SITUAȚII DE URGENȚĂ (SU):

Conform **Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006**, fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă. În scopul realizării acestor obiective lucrătorii au următoarele obligații:

- a. Să respecte normele și instrucțiunile, cerințele de securitate și sănătate a muncii în timpul procesului de muncă ori în îndeplinirea îndatoririlor de serviciu;
- b. Să se prezinte la lucru numai în stare normală, suficient de odihniți, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice, a medicamentelor - altele decât cele care reprezintă tratament cronic, prescris de medic, a drogurilor, a unor situații puternic stresante, sau a unor manifestări malade;
- c. Să verifice înainte de începerea lucrului dacă echipamentele de muncă corespund cerințelor de securitate a muncii, și să nu le folosească pe cele neconforme, anunțându-și imediat șeful ierarhic despre situația creată;
- d. Să folosească efectiv și corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e. Să respecte regulile de acces și de circulație în unitate și la locul de muncă;





- f. Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii/eliminarii factorilor de risc de accidente sau imbolnavire profesionala;
- g. Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- h. Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- i. Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- j. Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora, precum si instructiunile predate,
- k. Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;

Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr.307/2006** lucatorii au urmatoarele obligatii:

- 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 defectiune 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.

COMPETENȚELE ASISTENȚEI MEDICALE DIN SECȚIILE CU PATURI:

- 1. Stabilește prioritățile privind îngrijirea bolnavilor și întocmește planul de îngrijire
- 2. Efectuează următoarele tehnici:
 - tratamente parenterale
 - transfuzii puncții arterio-venoase





- vitaminizări
- imunizări
- testări biologice
- probe de compatibilitate
- recoltează probe de laborator
- sondaje și spălături intracavitare
- tehnici de combatere a hipo și hipertermiei
- clisme în scop terapeutic și evacuator
- intervenții pentru mobilizarea secrețiilor(hidratare, drenaj postural, umidificare)
- vibrație,tapotări,frecții
- oxigenoterapie
- resuscitare cardio-respiratorie
- aspirație traheo-bronșică
- mobilizarea pacientului
- măsurarea funcțiilor vitale
- pregătirea pacientului pentru explorări funcționale
- pregătirea pacientului pentru investigații specifice
- îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, mucoasei bucale
- prevenirea și combaterea escarelor
- montează sonda vezicală la femei, iar la bărbați numai după ce sondajul inițial a fost efectuat de medic
- calmarea și tratarea durerii
- urmărește și calculează bilanțul hidric

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relationala interna

a) Relatii ierarhice

- **subordonat fata de : manager , directorul ingrijiri medicale, , medic sef sectie, asistent sef;**

- **superior pentru : personalul din subordinea sectiei/compartimentului**

b) Relatii functionale :cu toate sectiile/ compartimentele, birourile și serviciile spitalului

c) Relatii de control :

d) Relatii de reprezentare :

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice :

b) cu organizatii internationale :

c) cu persoane juridice private :

3. Delegarea de atributii si competenta :





CONSILIUL
JUDEȚEAN
MUREȘ



SPITALUL MUNICIPAL
"DR. GHEORGHE MARINESCU"
TÂRNĂVENI



E. Intocmit de:


1. Numele si prenumele :
2. Functia de conducere :
3. Semnatura:
4. Data intocmirii:




F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

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

G. Contrasemneaza:

1. Numele si prenumele :
2. Functia de conducere :
3. Semnatura:
4. Data :

 Strada Victor Babeș nr. 2,
Târnăveni, Mureș, CP 545600,
România

 tel: +4 0265 446 161
 fax: +4 0265 446 156
 email: spmtar@yahoo.com

