



Institutul Național pentru Sănătatea  
Mamei și Copilului  
"Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. Lăzari, Tei nr. 120, Etajul 2, Căp. 020395, BUCUREȘTI  
Tel: 021-242.2773 Fax: 021-208.11.60  
COD FISCAL 4268308



## FIȘA POSTULUI

Autoritatea sau instituția publică	Aprob
Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu -Rusescu” București	Conducătorul autorității sau instituției publice
Componenta Obstetrică-Ginecologie-Spital Clinic Polizu	Manager interimar,
Sectia Clinica NEONATOLOGIE	Conf. dr. Toader Daniela Oana

FIȘA POSTULUI

Nr. ....1.....

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: asistent medical debutant
3. Gradul/Treapta profesională: debutant
4. Scopul principal al postului: asigurarea stării de sănătate a populației

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:

-Școala Postliceala Sanitara

2. Perfecționări (specializări):

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: - abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiințiozitate, disciplină

## 6. Cerințe specifice

-membru OAMGMAMR, anual obtine avizul de libera practica,anual obtine 30 de credite EMC,detine polita de mal praxis

## 7.Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de conducere.

(C)Atribuțiile postului:

### ATRIBUȚII SPECIFICE :

- Asistentul medical generalist are fisa de post cu atribuții generale și anexe specifice punctelor de lucru
- Asistentul medical generalist are obligația de a respecta fisa de post cu atribuții generale și anexa corespunzătoare punctului de lucru în care își desfășoară activitatea conform graficului de lucru întocmit de asistenta șefa.
- Cunoaște și respecta protocoalele și procedurile-INSMC,conform nivelului său de pregătire
- Preia pacientul nou internat, verifică identitatea (brătara - semn de identificare pacient), toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează în salon, după informarea prealabilă asupra structurii secției (orientare spațiu), drepturilor și obligațiilor ce-i revin ca pacient.
- În urgențe: anunță medicul, inspectează pacientul, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limitele competenței în funcție de diagnostic și stare generală, monitorizează funcțiile vitale.
- Prezintă medicului pacientul pentru examinare și da informații asupra: stării și simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării și al investigațiilor, tratamentul și îngrijirile acordate conform indicațiilor din foaia de observație. Semnalează medicului orice modificări de statură
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute și le înregistrează în planul de îngrijire.
- Pregătește pacientul prin tehnici specifice pentru investigații speciale și intervenții chirurgicale. Atunci când e necesar organizează transportul și supraveghează starea acestuia pe timpul transportului. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale. Asigură pregătirea preoperatorie și îngrijirile postoperatorii conform planului de îngrijire și indicațiilor medicale.
- Administrează medicația, efectuează: tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripției medicale.
- În cazul administrării produselor sanguine, trebuie să cunoască conform legislației în vigoare privind transfuzia sanguină următoarele: indicația de transfuzie făcută de medicul prescriptor, să recolteze eșantioanele pretransfuzionale, să completeze și semneze formularul de „cerere de transfuzie”, să supravegheze pacientul pe toată durata administrării și post transfuzional câteva ore, să prezinte foaia de observație pentru a se nota toate informațiile privind datele de identificare a unităților sanguine care vor fi transfuzionate; în caz de reacții transfuzionale se aplică procedura standard de urgență și se anunță medicul prescriptor sau de gardă, se returnează recipientele utilizate sau neutilizate compartimentului de transfuzii al unității. NB.În Componenta OG Polizu transfuziile de sange și derivate din sange se administrează în secția de ATI
- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- Efectuează toaleta pacientului și creează condițiile pentru satisfacerea nevoilor fiziologice și schimbării poziției pentru persoanele imobilizate.

- Inregistreaza in evidentele sectiei si gestioneaza corect medicatia psihotropă și anestezică pe care o preda de fiecare dată turei următoare de asistenti
- Administreaza alimentatia conform recomandarilor din foaia de. Acorda sfaturi de igiena și nutriție pentru mamele care alăpteaza.
- informează , sprijină, promovează și monitorizează alăptarea și alimentația cu lapte de mamă colectat.
- administreaza alimentatia prin sonda gastric.
- urmareste și supravegheaza nou-nascutul cu alimentare paratērală.
- urmareste mentinerea permeabilitatii căilor aeriene superioare, aspirarea secretilor.
- efectueaza pregătirea preoperatorie a pacienților in functie de indicatiile terapeutice și monitorizarea postoperatorie a pacienților ( In cazul ROP ).
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a activității desfășurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.
- Pregătește pacienta/pacientul pentru externare.
- În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifica cadavrul și organizează transportul acestuia la morga la indicația medicului , consemnând totul în raportul de tură, planul de îngrijiri, conform protocolului stabilit de unitatea sanitară.
- Raspunde de respectarea confidentialitatii tuturor datelor și informațiile privitoare la pacienți, a intimității și demnității acestora.
- Respectă normele de securitate privind folosirea și descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.
- Raspunde de bunurile aflate în gestiune. Se preocupa de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale. Raspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie.
- Raspunde de raportările statistice privind situația pacienților internați și a îngrijirilor medicale acordate conform dispozițiilor și deciziilor interne.
- Cunoaste și respecta prevederile ORDIN NR. 1226 DIN 3 DECEMBRIE PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE
- Conform nivelului de pregătire cunoaste și respecta Art. 64 ,din acest ordin-Asistența din unitățile sanitare are următoarele atribuții:
  - a)aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
  - b)aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- Cunoaste și respecta prevederile ORDIN NR. 1.761 DIN 3 SEPTEMBRIE 2021 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND CURĂȚAREA, DEZINFECȚIA ȘI STERILIZAREA ÎN UNITĂȚILE SANITARE PUBLICE ȘI PRIVATE, EVALUAREA EFICACITĂȚII PROCEDURILOR DE CURĂȚENIE ȘI DEZINFECȚIE EFECTUATE ÎN CADRUL ACESTORA, PROCEDURILE RECOMANDATE PENTRU DEZINFECȚIA MĂNILOR ÎN FUNCȚIE DE NIVELUL DE RISC, PRECUM ȘI METODELE DE EVALUARE A DERULĂRII PROCESULUI DE STERILIZARE ȘI CONTROLUL EFICIENȚEI ACESTUIA
- Programează, supraveghează curățarea mecanică și dezinfecția ciclică a : saloanelor, sălilor de tratament, sălilor de pansament, sălilor de operații și a tuturor anexelor din sectorul de activitate.

- Cunoaște și respectă ORDINUL NR. 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE
- Conform nivelului de pregătire cunoaște și respecta Art. 13, din acest ordin- Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon:

- 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 transmișibile 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.
  - Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
  - Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire pentru pacienții spitalizați.
  - Determina nevoi de îngrijiri generale de sănătate și furnizează îngrijiri generale de sănătate, de natura preventivă, curativă și de recuperare, conform normelor elaborate de M.S..
  - Protejerea și ameliorarea sănătății, elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate și facilitarea acțiunilor pentru protejerea sănătății în grupuri considerate cu risc.
  - Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică.
  - Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă
  - Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă.
  - Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual.
  - Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șef, medicului de gardă, sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplica codul de procedura stabilit de unitate.
  - Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și incriminarea și demnitatea acestora.
  - Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003.
  - Redactează corect conform indicațiilor și prescripțiilor medicale -tratamentul, perfuziile, analize, etc.
  - Cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru minorii aflați în dificultate.
  - Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șef orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
  - Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
  - Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentei șef, sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.

- Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificată și completată de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise.
- Respecta OUG NR. 144/2008, ORDONANȚA DE URGENȚĂ PRIVIND EXERCITAREA PROFESIEI DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST, A PROFESIEI DE MOAȘĂ ȘI A PROFESIEI DE ASISTENT MEDICAL, PRECUM ȘI ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ORDINULUI ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMANIA
- Respecta CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE AL ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST, AL MOAȘEI ȘI AL ASISTENTULUI MEDICAL DIN ROMANIA 12 AUGUST 2009
- Respecta STATUTUL OAMGMAMR

#### Responsabilități pe linie de Managementul Calității

Ocupantul postului respecta legislația în vigoare referitoare la managementul calității precum și prevederile standardului SR EN ISO 9001:2015 aplicabil în cadrul INSMC ALESSANDRESCU-RUȘESCU

- respecta prevederile documentației sistemului de management al calității aplicabil în cadrul INSMC-ALESSANDRESCU-RUȘESCU identifică neconformitățile din zona sa de activitate și întocmește rapoartele de neconformitate/rapoartele de acțiuni corective/preventive
- fiecare angajat al INSMC-ALESSANDRESCU-RUȘESCU are obligația de a aloca timp pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității activității specifice postului ocupat
- participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile obligatorii, operaționale și caracteristice ale Sistemului de Management al Calității, conform fișelor de proces documentate pentru fiecare serviciu/birou/compartiment în parte, aplicabile postului.
- furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și/sau externe pe linie de asigurarea calității.
- asistenții medicali licențiați participă la întocmirea și actualizarea procedurilor obligatorii, operaționale și caracteristice ale SMC.

#### Responsabilități pe linie de Securitate și Sănătate în Muncă

1. Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea conducătorului locului de muncă și a 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.

2. În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la alin.1, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și ciadurilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorului desemnat orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să a considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente și suferințe de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărui măsură sau cerință dispuse de către Inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

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

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

3. Obligațiile prevăzute la alin. (2) se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

4. Participa, dacă este solicitat prin decizie scrisă, la cercetarea evenimentelor

5. Să ia măsurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultată din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare și funcționare a activității de securitate și sănătate în muncă.

6. Să respecte planurile de securitate și sănătate în muncă în cazul prezentei șantierelelor temporare sau mobile.

7. Să-și însușească și să respecte toate reglementările care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentului de organizare și funcționare a activității de prevenire și protecție.

8. Să colaboreze cu conducătorii locurilor de muncă și cu angajatorul în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate.

#### **Responsabilități pe linie de Situații de Urgență**

Asistentul medical are următoarele obligații principale:

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;

- să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;

- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;

- să nu efectueze modificări neautorizate și fără acordul scris al proprietarului, al proiectantului inițial al construcției, instalației, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislației în vigoare;

- să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.

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

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

- 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;

- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

- 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;

- 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;

- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

#### RESPONSABILITĂȚI COMUNE.

- Respectă programul de lucru și semnează cartea de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- Are obligația de a înștiința unitatea, în cazul în care l-a fost eliberat concediu medical, în termen de 3 zile de la data acordării acestuia, și-l prezintă unității până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare.
- 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.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.I. al spitalului.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- 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.

Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

#### (D) Sfera relațională a titularului postului

##### 1. Sfera relațională internă:

###### a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: asistent medical șef secție, medic șef secție, director de îngrijiri, medicii din secție.

- superior pentru: infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate

b) Relații funcționale: cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale,

c) Relații de control: asistente medicale debutante, infirmiere, îngrijitoare, elevii școlilor postliceale sanitare aflați în practică.

d) Relații de reprezentare: -unitatea sanitară în relație cu bolnavul și aparținătorii

##### 2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: după caz, conform hotărârii conducerii unității.

b)cu organizații internaționale: după caz, conform hotărârii conducerii unitatii.

c)cu persoane juridice private: după caz, conform hotărârii conducerii unitatii.

### 3.Delegarea de atribuții și competență\*\*\*\*:

\*\*\*\* Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în 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 specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

(E)Întocmit de:

1.Numele și prenumele:

2.Funcția de conducere:Sef sectie clinica NOU-NĂSCUTI

3.Semnătura .....

4.Data întocmirii .....

(F)Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1.Numele și prenumele:

2.Semnătura .....

3.Data .....

(G)Contrasemnează:

1.Numele și prenumele:

2.Funcția:Director ingrijiri

3.Semnătura .....

4.Data .....



Operele de artă  
sunt în domeniul  
publicului din 2008

Institutul Național pentru Sănătatea  
Mamei și Copilului  
"Alessandrescu-Rusescu" București

București, Tei Nr. 120, Scara 2, Căp. 020353, B.U.F. IMC  
Tel: 02-343 3713 Fax: 021-308 7165  
LOGO SCAL 4266308



## FIȘA POSTULUI

Autoritatea sau instituția publică	Aprob
Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu -Rusescu” București	Conducătorul autorității sau instituției publice
Componenta Obstetrică Ginecologie-Spital Clinic Polizu	Manager interimar,
Sectia Clinică NEONATOLOGIE	Conf. dr. Toader Daniela Oana

### FIȘA POSTULUI

Nr. ....1. ....

#### (A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: infirmiera
3. Gradul/Treapta profesională: infirmiera
4. Scopul principal al postului: asigurarea stării de sănătate a populației

#### (B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate :  
-scoala generală/10 clase/liceu
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):-
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

-abilitatea de comunicare, munca în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă

6. Cerințe specifice :

curs de infirmieră, organizat de OAMGMAMR sau de furnizori autorizați de MS

7. Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de conducere.

(C) Atribuțiile postului:

- Infirmiera are fișa de post cu atribuții generale și anexe specifice punctelor de lucru
- Infirmiera are obligația de a respecta fișa de post cu atribuții generale și anexa corespunzătoare punctului de lucru în care își desfășoară activitatea conform graficului de lucru întocmit de asistenta șefa.
- Infirmiera are ca atribuții
  - Cunoaște și respecta protocoalele și procedurile INSAC, conform nivelului sau de pregătire
  - Cunoaște soluțiile dezinfectante (acțiune, preparare, depozitare) și le folosește conform indicațiilor producătorului sau protocolului de lucru
  - Asigură ordinea și curățenia în compartimentele secției
  - Igienizarea spațiului unde își desfășoară activitatea,
  - Curățarea și dezinfecția salonului, a echipamentelor din salon, la indicația medicului și a asistentei medicale, precum și spațiilor secției.
  - Colectează și transporta rufele murdare conform normelor în vigoare; transportă lenjeria/scutecele curate la Compartimentul Sterilizare, pregătite corespunzător ;
  - Colectează deșeurile medicale conform normelor, le depozitează temporar în spații special amenajate pe secții și le transporta pe circuite stabilite în vederea neutralizării sau ridicării lor de către firma specializată
  - Nu este abilitată să dea relații despre starea pacientului.
  - Poartă echipament de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal.
  - Participa la instruirii periodice efectuate de asistentul medical șef privind normele de igienă și protecție a muncii.
  - Respectă normele igienico-sanitare
  - Asigură păstrarea și utilizarea corectă a obiectelor de inventar din dotarea secției.

Obligațiile privitoare la îngrijirea pacientului

- să aibă un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar.
- efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor, a tărgilor și a altor obiecte care servesc la deplasarea persoanelor internate.
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
- răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora.
- își desfășoară activitatea în mod responsabil.

- se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție
- Cunoaște și respectă prevederile ORDIN NR. 1226 DIN 3 DECEMBRIE PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE
- Conform nivelului de pregătire cunoaște și respectă Art. 65, din acest ordin Infirmiera din unitățile sanitare are următoarele atribuții:
  - a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
  - b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- Cunoaște și respectă prevederile ORDIN NR. 1.761 DIN 3 SEPTEMBRIE 2021 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND CURĂȚAREA, DEZINFECȚIA ȘI STERILIZAREA ÎN UNITĂȚILE SANITARE PUBLICE ȘI PRIVATE, EVALUAREA EFICACITĂȚII PROCEDURILOR DE CURĂȚENIE ȘI DEZINFECȚIE EFECTUATE ÎN CADRUL ACESTORA, PROCEDURILE RECOMANDATE PENTRU DEZINFECȚIA MĂINILOR ÎN FUNCȚIE DE NIVELUL DE RISC, PRECUM ȘI METODELE DE EVALUARE A DERULĂRII PROCESULUI DE STERILIZARE ȘI CONTROLUL EFICIENȚEI ACESTUIA
- Cunoaște și respectă ORDINUL NR. 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE
- Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc.)
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spălarea și dezinfecția mâinilor.
- Respectă Regulamentul Intern al INSMC ALESSANDRESCU-RUSESCU Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în muncă și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentei șefe, sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
- Respectă legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificată și completată de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise.

#### Responsabilitati pe linie de Securitate si Sanatate in Munca

- 1. Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea conducatorului locului de munca si a 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.

- 2. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la alin.1, lucratorii au urmatoarele obligatii:
- a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace;
- b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si ciadirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive; la intrarea in tura verifica starea functionala a instalatiilor sanitare si electrice
- d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorului desemnat orice situatie de munca despre care au motive mtemelate 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.

3. Obligatiile prevazute la alin. (2) se aplica, dupa caz, si celorlalti participanti la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara.

4. Participa, daca este solicitat prin decizie scrisa, la cercetarea evenimentelor

5. Sa ia masurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultata din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare si functionare a activitatii de securitate si sanatate in munca.

6. Sa respecte planurile de securitate si sanatate in munca in cazul prezentei santierelor temporare sau mobile.

7. Sa si insuseasca si sa respecte toate reglementarile care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare si functionare a activitatii de prevenire si protectie.

- 8. Sa colaboreze cu conducatorii locurilor de munca si cu angajatorul in vederea desfasurarii activitatii in bune conditii si a implementarii masurilor de protectie in unitate

#### **Responsabilitati pe linie de Situatii de Urgenta**

Infirmiera are urmatoarele obligatii principale:

- - sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator, dupa caz;
- - sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitie de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator;
- - sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau le desfasoara;
- - sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul scris al proprietarului, al proiectantului initial al constructiei, instalatiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislatiei in vigoare;
- - sa aduca la cunostinta administratorului, conducatorului institutiei sau proprietarului, dupa caz, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu.

- Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:
- - să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- - 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;
- - să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- - 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;
- - 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;
- - să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- - să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

#### RESPONSABILITĂȚI COMUNE.

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- Are obligația de a instința unitatea, în cazul în care i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 3 zile de la data acordării acestuia, și-i prezintă unității până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare
- 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.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.I. al spitalului.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- 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.

Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

(D)Sfera relațională a titularului postului

1.Sfera relațională internă:

a)Relații ierarhice:

- subordonat față de: asistent medical șef secție, medic șef secție, medicii din secție, asistent medical secție, director de îngrijiri;

- coordonare: infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate

-colaborare : cu personalul din secție

b)Relații funcționale: cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale,

c)Relații de control;

d)Relații de reprezentare:

2.Sfera relațională externă:

a)cu autorități și instituții publice:

b)cu organizații internaționale:

c)cu persoane juridice private;

3.Delegarea de atribuții și competență\*\*\*\*\*:

\*\*\*\*\* Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în 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 specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

(E)Întocmit de:

1.Numele și prenumele:

2.Funcția de conducere:Sef secție clinică NOU-NĂSCUȚI

3.Semnătura .....

4.Data întocmirii .....

(F)Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1.Numele și prenumele:

2.Semnătura .....

3.Data .....

(G)Contrasemnează:

1.Numele și prenumele:D-na Lazăr Daniela

2.Funcția:Director îngrijiri

3.Semnătura .....

4.Data .....



Institutul Național pentru Sănătatea  
Mamei și Copilului  
"Alessandrescu-Rusescu" București

București, România  
București, România



## FIȘA POSTULUI

Autoritatea sau instituția publică	Aprob
Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu -Rusescu” București  Componenta Obstetrică Ginecologie-Spital Clinic Polizu  Secția Clinică NEONATOLOGIE	Conducătorul autorității sau instituției publice  Manager interimar,  Conf. dr. Toader Daniela Oana

FIȘA POSTULUI

Nr. .... / .....

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: îngrijitoare
3. Gradul/Treapta profesională : baza
4. Scopul principal al postului: asigurarea stării de sănătate a populației

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate :  
- școala generală/ 10 clase/ liceu
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel):-
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:-
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

-abilitatea de comunicare, munca în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă

6.Cerințe specifice :

curs de infirmieră, organizat de DAMGMAMR sau de furnizori autorizați de MS

7.Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de conducere.

(C)Atribuțiile postului:

- Infirmiera are fisa de post cu atribuții generale și anexe specifice punctelor de lucru
  - Infirmiera are obligația de a respecta fisa de post cu atribuții generale și anexa corespunzătoare punctului de lucru în care își desfășoară activitatea conform graficului de lucru întocmit de asistenta sefa.
- Infirmiera are ca atribuții

- Cunoaște și respecta protocoalele și procedurile INSMC, conform nivelului său de pregătire
- Cunoaște soluțiile dezinfectante (acțiune, preparare, depozitare) și le folosește conform indicațiilor producătorului sau protocolului de lucru
- Asigură ordinea și curățenia în compartimentele secției
- Igienizarea spațiului unde își desfășoară activitatea,
- Curățarea și dezinfecția salonului, a echipamentelor din salon, la indicația medicului și a asistentei medicale, precum și spațiilor secției.
- Colectează și transporta rufe murdare conform normelor în vigoare; transportă lenjeria/scutecele curate la Compartimentul Sterilizare, pregătite corespunzător ;
- Colectează deșeurile medicale conform normelor, le depozitează temporar în spații special amenajate pe secții și le transporta pe circuite stabilite în vederea neutralizării sau ridicării lor de către firma specializată
- Nu este abilitată să dea relații despre starea pacientului.
- Poartă echipament de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Participa la instruirii periodice efectuate de asistentul medical șef privind normele de igienă și protecție a muncii.
- Respectă normele igienico-sanitare
- Asigură păstrarea și utilizarea corectă a obiectelor de inventar din dotarea secției.

Obligațiile privitoare la îngrijirea pacientului

- să aibă un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar.
- efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor, a tărgilor și a altor obiecte care servesc la deplasarea persoanelor internate.
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
- răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora.
- își desfășoară activitatea în mod responsabil.

- se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciu la parametrii de calitate impuși de secție
- Cunoaște și respectă prevederile ORDIN NR. 1226 DIN 3 DECEMBRIE PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE
- Conform nivelului de pregătire cunoaște și respectă Art. 65 din acest ordin Infirmiera din unitățile sanitare are următoarele atribuții:
  - a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
  - b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- Cunoaște și respectă prevederile ORDIN NR. 1.761 DIN 3 SEPTEMBRIE 2021 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND CURĂȚAREA, DEZINFECȚIA ȘI STERILIZAREA ÎN UNITĂȚILE SANITARE PUBLICE ȘI PRIVATE, EVALUAREA EFICACITĂȚII PROCEDURILOR DE CURĂȚENIE ȘI DEZINFECȚIE EFECTUATE ÎN CADRUL ACESTORA, PROCEDURILE RECOMANDATE PENTRU DEZINFECȚIA MĂINILOR ÎN FUNCȚIE DE NIVELUL DE RISC, PRECUM ȘI METODELE DE EVALUARE A DERULĂRII PROCESULUI DE STERILIZARE ȘI CONTROLUL EFICIENȚEI ACESTUIA
- Cunoaște și respectă ORDINUL NR. 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE
- Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc.)
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spălarea și dezinfecția mâinilor.
- Respectă Regulamentul intern al INSMC ALESSANDRESCU-RUSESCU are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefă orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentei șefă, sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbui.
- Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificată și completată de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise.

#### Responsabilitati pe Linie de Securitate si Sanatate in Munca

- 1. Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea conducătorului locului de munca și a angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire

profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

- 2. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la alin.1, lucratorii au urmatoarele obligatii:
  - a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace;
  - b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
  - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelei, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive; la intrarea in tura verifica starea functionala a instalatiilor sanitare si electrice
  - d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorului desemnat 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 accidentele 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.
- 3. Obligatiile prevazute la alin. (2) se aplica, dupa caz, si celorlalti participanti la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara.
- 4. Participa, daca este solicitat prin decizie scrisa, la cercetarea evenimentelor
- 5. Sa ia masurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultata din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare si functionare a activitatii de securitate si sanatate in munca.
- 6. Sa respecte planurile de securitate si sanatate in munca in cazul prezentei santierelor temporare sau mobile.
- 7. Sa si insuseasca si sa respecte toate reglementarile care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare si functionare a activitatii de prevenire si protectie.
- 8. Sa colaboreze cu conducatorii locurilor de munca si cu angajatorul in vederea desfasurarii activitatii in bune conditii si a implementarii masurilor de protectie in unitate

#### **Responsabilitati pe linie de Situatii de Urgenta**

Infirmiera are urmatoarele obligatii principale:

- - sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator, dupa caz;
- - sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitie de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator;
- - sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau le desfasoara;
- - sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul scris al proprietarului, al proiectantului initial al constructiei, instalatiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislatiei in vigoare;
- - sa aduca la cunostinta administratorului, conducatorului institutiei sau proprietarului, dupa caz, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu.

- Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:
- - să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- - 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;
- - să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- - 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;
- - 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;
- - să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- - să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

#### RESPONSABILITĂȚI COMUNE.

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- Are obligația de a instiinta unitatea, în cazul în care i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 3 zile de la data acordării acestuia, și-l prezintă unității până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare.
- 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.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.I. al spitalului.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- 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 remediarea acesteia.

Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

(D)Sfera relațională a titularului postului

1.Sfera relațională internă:

a)Relații ierarhice:

- subordonat față de: asistent medical șef secție, medic șef secție, medicii din secție, asistent medical secție, director de îngrijiri,

- coordonare: infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate

-colaborare : cu personalul din secție

b)Relații funcționale: cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale;

c)Relații de control:

d)Relații de reprezentare:

2.Sfera relațională externă:

a)cu autorități și instituții publice;

b)cu organizații internaționale;

c)cu persoane juridice private:

3.Delegarea de atribuții și competență\*\*\*\*\*;

\*\*\*\*\* Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în 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 specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

(E)Întocmit de:

1.Numele și prenumele:

2.Funcția de conducere:Sef sectie clinica NOU-NĂSCUȚI

3.Semnătura .....

4.Data întocmirii .....

(F)Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1.Numele și prenumele:

2.Semnătura .....

3.Data .....

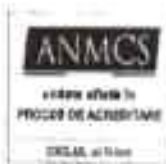
(G)Contrasemnează:

1.Numele și prenumele:

2.Funcția:Director îngrijiri

3.Semnătura .....

4.Data .....



Institutul Național pentru Sănătatea  
Mamei și Copilului  
"Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. Lacului, Tei nr. 120, Secția 2, Cămin 020395, BUCUREȘTI  
Tel: 021-242.3713 Fax: 021-308.11.60  
COD FISCAL 4266308



## FIȘA POSTULUI

<p>Autoritatea sau instituția publică</p> <p>Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu-Rusescu” București</p> <p>Componenta Ostetrică Ginecologie-Spital Clinic Polizu</p> <p>Sectia Clinica- BLOC OPERATOR</p>	<p>Aprob</p> <p>Conducătorul autorității sau instituției publice</p> <p>Manager</p> <p>Conf. dr. Toader Daniela Dana</p>
--	--

FIȘA POSTULUI

Nr. ....

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului- infirmiera
3. Gradul/Treapta profesională: Infirmiera
4. Scopul principal al postului: asigurarea stării de sănătate a populației

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate :

- școala generală/ Liceu

2. Perfecționări (specializări): - Curs Perfectionare - INFIRMIER

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -

4. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- abilitatea de comunicare, munca în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă

### 5. Cerințe specifice :

curs de infirmieră, organizat de OAMGMAMR sau de furnizori autorizați de MS

#### (C) Atribuțiile postului:

- infirmiera are fisa de post cu atribuții generale și anexe specifice punctelor de lucru
- infirmiera are obligația de a respecta fisa de post cu atribuții generale și anexa corespunzătoare punctului de lucru în care își desfășoară activitatea conform graficului de lucru întocmit de asistentă sefa.

Infirmiera are ca atribuții

- cunoaște și respecta protocoalele și procedurile INSMC, conform nivelului său de pregătire
- asigurarea alimentării și hidratării pacientului stabil,
- igienizarea spațiului unde își desfășoară activitatea,
- asigurarea permanentă a igienei pacientului,
- schimbarea lenjeriei,
- curățarea și dezinfectarea salonului și spațiilor anexe.
- colectează și transporta rufele murdare conform normelor în vigoare.
- însoțește pacienții la diferite examene interclinice.
- Colectează deșeurile medicale conform normelor, le depozitează temporar în spații special amenajate pe secții și le transporta pe circuite stabilite în vederea neutralizării sau ridicării lor de către firma specializată
- Nu este abilitată să dea relații despre starea pacientului.
- Poartă echipament de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Participa la instruirii periodice efectuate de asistentul medical șef privind normele de igienă și protecție a muncii.
- Efectuează toaleta zilnică a persoanelor internate imobilizate, ori de câte ori este nevoie, cu respectarea normelor de igienă.
- Respectă normele igienico-sanitare
- Asigură păstrarea și utilizarea corectă a obiectelor de inventar din dotarea secției.

#### Obligațiile privitoare la îngrijirea pacientului

- să aibă un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar.
- ajută asistenta de salon la mobilizarea pacientului pentru prevenirea escarelor de decubit;
- însoțește pacientul la toaletă, la masă, etc.
- acordă sprijin pacienților internați, pentru satisfacerea nevoilor fiziologice (ploscă, urinar, tăvițe renale și altele asemenea).
- efectuează curățenia și dezinfectarea cărucioarelor, a târglior și a altor obiecte care servesc la deplasarea persoanelor internate.
- respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
- răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora.
- își desfășoară activitatea în mod responsabil.

- se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impuși de secție
- Cunoaște și respectă prevederile ORDIN NR. 1226 DIN 3 DECEMBRIE PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE
- Conform nivelului de pregătire cunoaște și respectă Art. 65 ,din acest ordin Infirmiera din unitățile sanitare are următoarele atribuții:
  - a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
  - b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- Cunoaște și respectă prevederile ORDIN NR. 1.761 DIN 3 SEPTEMBRIE 2021 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND CURĂȚAREA, DEZINFECȚIA ȘI STERILIZAREA ÎN UNITĂȚILE SANITARE PUBLICE ȘI PRIVATE, EVALUAREA EFICACITĂȚII PROCEDURILOR DE CURĂȚENIE ȘI DEZINFECȚIE EFECTUATE ÎN CADRUL ACESTORA, PROCEDURILE RECOMANDATE PENTRU DEZINFECȚIA MĂINILOR ÎN FUNCȚIE DE NIVELUL DE RISC, PRECUM ȘI METODELE DE EVALUARE A DERULĂRII PROCESULUI DE STERILIZARE ȘI CONTROLUL EFICIENȚEI ACESTUIA
- Cunoaște și respectă ORDINUL NR. 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE
- Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc.)
- Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă în special de spăierea și dezinfecția mâinilor.
- Respectă Regulamentul Intern al INSMC ALESSANDRESCU-RUȘESCU are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefă orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentei șefă, sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbui.
- Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificată și completată de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise.

#### **Responsabilitati pe linie de Securitate si Sanatate in Munca.**

- 1 .Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea conducatorului locului de munca si a 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.

- 2. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la alin.1, lucratorii au urmatoarele obligatii:
- a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace;
- b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorului desemnat 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.

3. Obligatiile prevazute la alin. (2) se aplica, dupa caz, si celoralti participanti la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara.

4. Participa, daca este solicitat prin decizie scrisa, la cercetarea evenimentelor

5. Sa ia masurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultata din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare si functionare a activitatii de securitate si sanatate in munca.

6. Sa respecte planurile de securitate si sanatate in munca in cazul prezentei santierelor temporare sau mobile.

7. Sa si insuseasca si sa respecte toate reglementarile care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare si functionare a activitatii de prevenire si protectie.

- 8. Sa colaboreze cu conducatorii locurilor de munca si cu angajatorul in vederea desfasurarii activitatii in bune conditii si a implementarii masurilor de protectie in unitate

#### **Responsabilitati pe linie de Situatii de Urgenta**

- Infirmiera are urmatoarele obligatii principale:
- - sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator, dupa caz;
- - sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitie de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator;
- - sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau le desfasoara;
- - sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul scris al proprietarului, al proiectantului initial al constructiei, instalatiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislatiei in vigoare;
- - sa aduca la cunostinta administratorului, conducatorului institutiei sau proprietarului, dupa caz, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu.
- Fiecare salariat are, la locul de munca, urmatoarele obligatii principale:

- - să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- - 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;
- - să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- - 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;
- - 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;
- - să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- - să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

#### RESPONSABILITĂȚI COMUNE.

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- 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.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- 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 acestela.

Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

(D)Sfera relațională a titularului postului

1.Sfera relațională internă:

Director Ingrijiri

3. Semnatura .....

4. Data .....



Institutul Național pentru Sănătatea  
Mamei și Copilului  
"Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. Lacului Tei nr. 120, Sector 2, Cod 060195, BUCUREȘTI  
Tel: 021-242 2713 Fax: 021-308.11.60  
COD FISCAL 4284308



### FIȘA POSTULUI

<p>Autoritatea sau instituția publică</p> <p>Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu -Rusescu” București</p> <p>Componenta Obstetrică-Ginecologie-Spital Clinic Poitzu</p> <p>Secția Clinică BLOC OPERATOR</p>	<p>Aprob</p> <p>Conducătorul autorității sau instituției publice</p> <p>Manager</p> <p>Conf. dr. Toader Daniela Oana</p>
---	--

FIȘA POSTULUI

Nr. ....

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: asistent medical generalist
3. Gradul/Treapta profesional/profesională : DEBUTANT
4. Scopul principal al postului: asigurarea stării de sănătate a populației

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:
  - Școala Postliceala Sanitara /
2. Perfecționări (specializări):-
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):-
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:-
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: - abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină

## 6. Cerințe specifice

-membru OAMGMAMR, anual obtine avizul de libera practica, anual obtine 30 de credite EMC, detine polita de mal praxis

## 7. Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de conducere.

(C) Atribuțiile postului:

### TRIBUȚII SPECIFICE ↓

- Asistentul medical generalist are fisa de post cu atribuții generale și anexe specifice punctelor de lucru
- Asistentul medical generalist are obligația de a respecta fisa de post cu atribuții generale și anexa corespunzătoare punctului de lucru în care își desfășoară activitatea conform graficului de lucru întocmit de asistenta șefa.
- Cunoaște și respecta protocoalele și procedurile INSMC, conform nivelului său de pregătire
- Preia pacientul nou internat, verifică identitatea (brătara - semn de identificare pacient), toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează în salon, după informarea prealabilă asupra structurii secției (orientare spațiu), drepturilor și obligațiilor ce-i revin ca pacient.
- În urgențe: anunță medicul, inspectează pacientul, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței în funcție de diagnostic și stare generală, monitorizează funcțiile vitale.
- Prezintă medicului pacientul pentru examinare și da informații asupra: stării și simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării și al investigațiilor, tratamentul și îngrijirile acordate conform indicațiilor din foaia de observație. Semnalează medicului orice modificări depistate
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute și le înregistrează în planul de îngrijire.
- Pregătește pacientul prin tehnici specifice pentru investigații speciale și intervenții chirurgicale. Atunci când e necesar organizează transportul și supraveghează starea acestuia pe timpul transportului. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale. Asigură pregătirea preoperatorie și îngrijirile postoperatorii conform planului de îngrijire și indicațiilor medicale.
- Administrează medicația, efectuează: tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripției medicale.
- În cazul administrării produselor sanguine, trebuie să cunoască conform legislației în vigoare privind transfuzia sanguină următoarele: indicația de transfuzie făcută de medicul prescriptor, să recolteze eșantioanele pretransfuzionale, să completeze și semneze formularul de „cerere de transfuzie”, să efectueze ultimul test pretransfuzional la patul bolnavului (efectuarea cartelei Serafoi - ce constituie document medico-legal ce se astasează în FOCG) înainte de montare a transfuziei, să supravegheze pacientul pe toată durata administrării și post transfuzional câteva ore, să prezinte foaia de observație pentru a se nota toate informațiile privind datele de identificare a unităților sanguine care vor fi transfuzionate; în caz de reacții transfuzionale se aplică procedura standard de urgență și se anunță medicul prescriptor sau de gardă, se returnează recipientele utilizate sau neutilizate compartimentului de transfuzii al unității.  
NB. În Componenta OG Polizu transfuziile de sange și derivate din sange se administrează în secția de ATI
- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.

- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- Efectuează toaleta pacientului și supraveghează schimbarea de către infirmiera a lenjeriei de corp și de pat, a creerii condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice și schimbării poziției pentru persoanele imobilizate.
- Înregistrează în evidențele secției și gestionează corect medicația psihotropă și anestezică pe care o preda de fiecare dată turei următoare de asistenți.
- Supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație și asigură alimentarea pacienților dependenți. Acordă sfaturi de igienă și nutriție.
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- Participă la acordarea îngrijirilor paleative și instrulește familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a activității desfășurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.
- Pregătește pacienta/pacientul pentru externare.
- În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la morga la indicația medicului, consemnând totul în raportul de tură, planul de îngrijiri, conform protocolului stabilit de unitatea sanitară.
- Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiile privitoare la pacienți, a intimității și demnității acestora.
- Respectă normele de securitate privind folosirea și descărcarea medicamentelor, stupefianțelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.
- Răspunde de bunurile aflate în gestiune. Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie.
- Răspunde de raportările statistice privind situația pacienților internați și a îngrijirilor medicale acordate conform dispozițiilor și deciziilor interne.
- **ATRIBUTII SPECIFICE BLOCULUI OPERATOR**
- Verifica aparatura medicală înainte utilizării, iar orice incident sau accident legat de funcționarea aparatului trebuie semnalat imediat.
- Participă la instruirea cu privire la efectuarea unor tehnici speciale.
- Pregătește instrumentarul pentru intervențiile chirurgicale.
- Răspunde de respectarea regulilor de asepsie, antisepsie, dezinfectie, curățenie în salile de operație.
- Respectă condițiile de păstrare a materialelor sterile și utilizarea lor în limita termenului de valabilitate.
- Primește și pregătește pacienții pentru operație.
- Ajută echipajul chirurgical să se spele, să îmbrace echipamentul steril.
- Servește medicul chirurg cu material moale steril, instrumentar, câmpuri sterile și tot ce este necesar în timpul operației.
- întocmește graficul de dezinfectie al salii de operație.
- La sfârșitul operației verifică integritatea materialului moale folosit, îl consemnează în registrul de sală, verifică ca medicul operator să semneze și parafeze la finalul intervenției.
- Colectează materialul biologic rezultat intraoperator. îl etichetează și îl consemnează în registrul de probe biologice și asigură transportul acestuia la laboratorul de anatomie patologică însoțit de documentele aferente.
- Cunoaște și respectă prevederile ORDIN NR. 1226 DIN 3 DECEMBRIE PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI

**MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE**

- Conform nivelului de pregătire cunoaște și respectă Art. 64, din acest ordin-Asistenta din unitățile sanitare are următoarele atribuții:
- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- Cunoaște și respectă prevederile ORDIN NR. 1.761 DIN 3 SEPTEMBRIE 2021 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND CURĂȚAREA, DEZINFECȚIA ȘI STERILIZAREA ÎN UNITĂȚILE SANITARE PUBLICE ȘI PRIVATE, EVALUAREA EFICACITĂȚII PROCEDURILOR DE CURĂȚENIE ȘI DEZINFECȚIE EFECTUATE ÎN CADRUL ACESTORA, PROCEDURILE RECOMANDATE PENTRU DEZINFECȚIA MĂINILOR ÎN FUNCȚIE DE NIVELUL DE RISC, PRECUM ȘI METODELE DE EVALUARE A DERULĂRII PROCESULUI DE STERILIZARE ȘI CONTROLUL EFICIENȚEI ACESTUIA
- Programează, supraveghează curățarea mecanică și dezinfecția ciclică a : saloanelor, sălilor de tratament, sălilor de pansament, sălilor de operații și a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
- Cunoaște și respectă ORDINUL NR. 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE
- Conform nivelului de pregătire cunoaște și respectă Art.13, din acest ordin- Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon:
  - 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.
    - Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
    - Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire pentru pacienții spitalizați.
    - Determină nevoi de îngrijiri generale de sănătate și furnizează îngrijiri generale de sănătate, de natura preventivă, curativă și de recuperare, conform normelor elaborate de M.S..
    - Protejarea și ameliorarea sănătății, elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate și facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc.
    - Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică.
    - Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă
    - Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă.

- Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual.
- Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șef, medicului de gardă, sau medicului șef, în cazul părăsirii secției de către pacient aplica codul de procedura stabilit de unitate.
- Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
- Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003.
- Redactează corect conform indicațiilor și prescripțiilor medicale -tratamentul, perfuziile, analize, etc.
- Cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru minorii aflați în dificultate.
- Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șef orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
- Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentei șef, sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
- Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificată și completată de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise.
- Respecta OUG NR. 144/2008, ORDONANȚA DE URGENTĂ PRIVIND EXERCITAREA PROFESIEI DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST, A PROFESIEI DE MOAȘĂ ȘI A PROFESIEI DE ASISTENT MEDICAL, PRECUM ȘI ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ORDINULUI ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMANIA
- Respecta CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE AL ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST, AL MOAȘEI ȘI AL ASISTENTULUI MEDICAL DIN ROMANIA 12 AUGUST 2009
- Respecta STATUTUL OAMGMAMR

#### Responsabilitati pe linie de Managementul Calitatii

Ocupantul postului respecta legislatia în vigoare referitoare la managementul calitatii precum și prevederile standardului SREN ISO 9001:2015 aplicabil în cadrul - INSMC ALESSANDRESCU-RUSESCU

- respecta prevederile documentatiei sistemului de management al calitatii aplicabil în cadrul INSMC-ALESSANDRESCU-RUSESCU identifica neconformitatile din zona sa de activitate și întocmeste rapoartele de neconformitate/rapoartele de actiuni corective/preventive
- fiecare angajat al INSMC-ALESSANDRESCU-RUSESCU are obligatia de a aloca timp pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii activitati specifice postului ocupat
- participa la instruirii, isi însuseste și respecta procedurile obligatorii, operationale și caracteristice ale Sistemului de Management al Calitatii, conform fiselor de proces documentate pentru fiecare serviciu/birou/compartiment în parte, aplicabile postului.
- furnizeaza la timp toate documentele și informatiile necesare în vederea desfasurarii în conditii optime ale auditurilor interne și/sau externe pe linie de asigurarea calitatii.
- asistenții medicali licențiați participa la întocmirea și actualizarea procedurilor obligatorii, operationale și caracteristice ale SMC.

#### Responsabilitati pe linie de Securitate și Sanatate în Munca

1. Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea conducatorului locului de munca si a 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.

2. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la alin.1, lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace;
  - b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoeze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
  - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
  - d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorului desemnat orice situatie de munca despre care au motive mtemelate 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 accidenteale 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 riscun 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 relatiiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.
3. Obligatiile prevazute la alin. (2) se aplica, dupa caz, si celorlalti participanti la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara.
4. Participa, daca este solicitat prin decizie scrisa, la cercetarea evenimentelor
  5. Sa ia masurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultata din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare si functionare a activitatii de securitate si sanatate in munca.
  6. Sa respecte planurile de securitate si sanatate in munca in cazul prezentei santierelor temporare sau mobile.
  7. Sa si insuseasca si sa respecte toate reglementarile care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare si functionare a activitatii de prevenire si protectie.
  8. Sa colaboreze cu conducatorii locurilor de munca si cu angajatorul in vederea desfasurarii activitatii in bune conditii si a implementarii masurilor de protectie in unitate.

#### Responsabilitati pe linie de Situatii de Urgenta

Asistentul medical are urmatoarele obligatii principale:

- sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator, dupa caz;
- sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitie de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator;
- sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau le desfasoara;
- sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul scris al proprietarului, al proiectantului initial al constructiei, instalatiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislatiei in vigoare;

- să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu,
- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- 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;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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;
- 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;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

#### RESPONSABILITĂȚI COMUNE.

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- 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.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- 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.

Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

#### (D) Sfera relațională a titularului postului

##### 1. Sfera relațională internă:

##### a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: asistent medical șef secție, medic șef secție, director de îngrijiri
- superior pentru : infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate

b) Relații funcționale: cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale,

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare: -unitatea sanitară în relație cu bolnavul și aparținătorii

2.Sfera relațională externă:

a)cu autorități și instituții publice:

b)cu organizații internaționale:

c)cu persoane juridice private:

3.Delegarea de atribuții și competență\*\*\*\*:

\*\*\*\* Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în 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 specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

(E)Întocmit de:

1.Numele și prenumele:

2.Funcția de conducere:Sef secție

3.Semnătura .....

4.Data întocmirii .....

(F)Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1.Numele și prenumele:

2.Semnătura .....

3.Data .....

(G)Contrasemnează:

1.Numele și prenumele:

2.Funcția:Director medical / Director îngrijiri

3.Semnătura .....

4.Data .....



Institutul Național pentru Sănătatea  
Mamei și Copilului  
"Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. Lacul Tei nr. 120, Sector 2, Căp. 020385, BUCUREȘTI  
Tel: 021-242.2713 Fax: 021-308.31.60  
COD FISCAL 4256108



## FIȘA POSTULUI

<p>Autoritatea sau instituția publică</p> <p>Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu -Rusescu” București</p> <p>Componenta Obstetrică-Ginecologie-Spital Clinic Polizu</p> <p>UNITATE DE TRANSPORT NEONATAL</p>	<p>Aprob</p> <p>Conducătorul autorității sau instituției publice</p> <p>Manager Interimar,</p> <p>Conf. dr. Toader Daniela Oana</p>
--	---

FIȘA POSTULUI

Nr. ....

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: asistent medical generalist
3. Gradul/Treapta profesională: principal
4. Scopul principal al postului: asigurarea stării de sănătate a populației

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:  
- Școala Postliceală Sanitară / Facultatea de Moașe și Asistență Medicală
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: - abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiințozitate, disciplină

## 6. Cerințe specifice

-membru OAMGMAMR, anual obtine avizul de libera practica, anual obtine 30 de credite EMC, detine polita de mal praxis

## 7. Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de conducere.

### (C) Atribuțiile postului:

#### ATRIBUȚII SPECIFICE :

- Asistentul medical generalist are fișa de post cu atribuții generale și anexe specifice punctelor de lucru
- Asistentul medical generalist are obligația de a respecta fișa de post cu atribuții generale și anexa corespunzătoare punctului de lucru în care își desfășoară activitatea conform graficului de lucru întocmit de asistentul șef.
- Cunoaște și respectă protocoalele și procedurile-INSMC, conform nivelului său de pregătire
- Preia pacientul nou născut care va fi transportat, verifică identitatea (brățară - cartonaș de identificare pacient), după evaluarea și stabilizarea acestuia de către medicul neonatolog /de urgență.
- Montează cateter venos periferic (branulă) și administrează medicația indicată către medicul neonatolog /de urgență, efectuează: tratamente, pansamente, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripției medicale.
- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea intubării, montării sondelor nazo/orogastrice.
- Efectuează împreună cu medicul neonatolog/de urgență manevrele de resuscitare neonatale, în cazul în care acestea se impun.
- Pregătește nou-născutul prin tehnici specifice pentru transport (montează senzor de temperatură, senzor de monitorizare funcții vitale)
- Plasează nou-născutul în incubatorul de transport, asigurându-se că acesta se află în siguranță (închidere uși incubator, asigurare cu curele de siguranță)
- Predă împreună cu medicul neonatolog/de urgență nou născutul unității spitalicești care a acceptat transferul
- Urmărește și supraveghează nou-născuții pe durata transportului.
- Urmărește menținerea permeabilității căilor aeriene superioare, aspirarea secrețiilor, menținerea sondei endotraheale în poziție optimă pe durata transportului.
- Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiile privitoare la pacienți, a intimității și demnității acestora, de actele însoțitoare ale nou-născutului transportat.
- Respectă normele de securitate privind folosirea și descărcarea medicamentelor, stupefianțelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.
- Răspunde de bunurile aflate în gestiune. Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie.
- Răspunde de raportările statistice privind situația pacienților internați și a îngrijirilor medicale acordate conform dispozițiilor și deciziilor interne.
- Cunoaște și respectă prevederile ORDIN NR. 1226 DIN 3 DECEMBRIE PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE

- Conform nivelului de pregătire cunoaște și respectă Art. 64 ,din acest ordin-Asistenta din unitățile sanitare are următoarele atribuții:
- a)aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- b)aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- Cunoaște și respectă prevederile ORDIN NR. 1.761 DIN 3 SEPTEMBRIE 2021 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND CURĂȚAREA, DEZINFECȚIA ȘI STERILIZAREA ÎN UNITĂȚILE SANITARE PUBLICE ȘI PRIVATE, EVALUAREA EFICACITĂȚII PROCEDURILOR DE CURĂȚENIE ȘI DEZINFECȚIE EFECTUATE ÎN CADRUL ACESTORA, PROCEDURILE RECOMANDATE PENTRU DEZINFECȚIA MĂINILOR ÎN FUNCȚIE DE NIVELUL DE RISC, PRECUM ȘI METODELE DE EVALUARE A DERULĂRII PROCESULUI DE STERILIZARE ȘI CONTROLUL EFICIENȚEI ACESTUIA
- Cunoaște și respectă ORDINUL NR. 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE
- Respectă OUG NR. 144/2008, ORDONANȚA DE URGENTĂ PRIVIND EXERCITAREA PROFESIEI DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST, A PROFESIEI DE MOAȘĂ ȘI A PROFESIEI DE ASISTENT MEDICAL, PRECUM ȘI ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ORDINULUI ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMANIA
- Respectă CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE AL ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST, AL MOAȘEI ȘI AL ASISTENTULUI MEDICAL DIN ROMANIA 12 AUGUST 2009
- Respecta STATUTUL OAMGMAMR

#### Responsabilități pe linie de Managementul Calitatii

Ocupantul postului respecta legislatia in vigoare referitoare la managementul calitatii precum si prevederile standardului SREN ISO 9001:2015 aplicabil in cadrul - INSMC ALESSANDRESCU-RUSESCU

- respecta prevederile documentatiei sistemului de management al calitatii aplicabil in cadrul INSMC-ALESSANDRESCU-RUSESCU identifica neconformitatile din zona sa de activitate si intocmeste rapoartele de neconformitate/rapoartele de actiuni corective/preventive
- fiecare angajat al INSMC-ALESSANDRESCU-RUSESCU are obligatia de a aloca timp pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii activitatii specifice postului ocupat
- participa la instruirii, isi insuseste si respecta procedurile obligatorii, operationale si caracteristice ale Sistemului de Management al Calitatii, conform fiselor de proces documentate pentru fiecare serviciu/birou/compartiment in parte, aplicabile postului.
- furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si/sau externe pe linie de asigurarea calitatii.
- asistenții medicali licențiați participa la întocmirea și actualizarea procedurilor obligatorii, operationale și caracteristice ale SMC.

#### Responsabilități pe linie de Securitate și Sanatate în Munca

1 .Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instracțiunile primite din partea conducătorului locului de munca și a 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 munca.

2. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la alin.1, lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace;
  - b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
  - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
  - d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorului desemnat 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 (si 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.
3. Obligatiile prevazute la alin. (2) se aplica, dupa caz, si celorlalti participanti la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara.
4. Participa, daca este solicitat prin decizie scrisa, la cercetarea evenimentelor
5. Sa ia masurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultata din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare si functionare a activitatii de securitate si sanatate in munca.
6. Sa respecte planurile de securitate si sanatate in munca in cazul prezentei santierelor temporare sau mobile.
7. Sa-si insuseasca si sa respecte toate reglementarile care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare si functionare a activitatii de prevenire si protectie.
8. Sa colaboreze cu conducatorii locurilor de munca si cu angajatorul in vederea desfasurarii activitatii in bune conditii si a implementarii masurilor de protectie in unitate.

#### **Responsabilitati pe linie de Situatii de Urgenta**

Asistentul medical are urmatoarele obligatii principale:

- sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator, dupa caz;
  - sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitie de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator;
  - sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau le desfasoara;
  - sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul scris al proprietarului, al proiectantului initial al constructiei, instalatiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislatiei in vigoare;
  - sa aduca la cunostinta administratorului, conducatorului institutiei sau proprietarului, dupa caz, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu.
- Fiecare salariat are, la locul de munca, urmatoarele obligatii principale:
- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
  - sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utiajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;

- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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;
- 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;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

### RESPONSABILITĂȚI COMUNE.

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
- Are obligația de a instința unitatea, în cazul în care i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 3 zile de la data acordării acestuia, și-l prezintă unității până cel mai târziu la data de 5 a lunii următoare
- 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.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.I. al spitalului.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- 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.

Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

(D)Sfera relațională a titularului postului

1.Sfera relațională internă:

a)Relații ierarhice:

- subordonat față de: asistent medical șef, medic șef secție/coordonator compartiment, director de îngrijiri, medicul neonatologi/de urgenta ce efectueaza ture in cadrul Unitatii de Transport Neonatal.
- superior pentru : infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate

b) Relații funcționale: cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale,

c) Relații de control: asistente medicale debutante, infirmiere, îngrijitoare, elevii școlilor postliceale sanitare aflați în practică.

d) Relații de reprezentare: -unitatea sanitară în relație cu bolnavul și aparținătorii

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: după caz, conform hotărârii conducerii unității,

b) cu organizații internaționale: după caz, conform hotărârii conducerii unității.

c) cu persoane juridice private: după caz, conform hotărârii conducerii unității.

3. Delegarea de atribuții și competență\*\*\*\*:

\*\*\*\* Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în 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 specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

(E) Întocmit de:

1. Numele și prenumele: Dr. Datu Corina-Gabriela

2. Funcția de conducere: Coordonator Unitate Transport Neonatal Dr. Datu Corina-Gabriela

3. Semnătura .....

4. Data întocmirii .....

(F) Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura .....

3. Data .....

(G) Contrasemnează:

1. Numele și prenumele: D-na Lazar Daniela

2. Funcția: Director îngrijiri

3. Semnătura .....

4. Data .....



Institutul Național pentru Sănătatea  
Mamei și Copilului  
"Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. LAZAR TILIG 48, SECTIUN 2, CAD 020395, BUCURESTI  
TEL. 021.242.2713 - FAX: 021.206.1160  
COD FISCAL 4266108



### FIȘA POSTULUI

<p>Autoritatea sau instituția publică</p> <p>Institutul Național pentru Sanatatea Mamei și Copilului „Alessandrescu -Rusescu” Bucuresti</p> <p>Componenta Obstetrica-Ginecologie-Spital Clinic Polizu</p> <p>Sectia Clinica.....</p>	<p>Aprob</p> <p>Conducătorul autorității sau instituției publice</p> <p>Manager,</p> <p>Conf. dr. Toader Daniela Oana</p>
--	---

FIȘA POSTULUI

Nr. ....

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: asistent medical generalist
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: debutant
4. Scopul principal al postului: asigurarea starii de sanatate a populatiei

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:
  - Scoala Postliceala Sanitara / Facultatea de Moase si Asistenta Medicala
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare / programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: - abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiințozitate, disciplină

## 6. Cerințe specifice

-membru OAMGMAMR, anual obtine avizul de libera practica, anual obtine 30 de credite EMC, detine poarta de mal praxis

- 7. Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de conducere.

(C) Atribuțiile postului:

### TRIBUȚII SPECIFICE :

- Asistentul medical generalist are fisa de post cu atribuții generale și anexe specifice punctelor de lucru
  - Asistentul medical generalist are obligația de a respecta fisa de post cu atribuții generale și anexa corespunzătoare punctului de lucru în care își desfășoară activitatea conform graficului de lucru întocmit de asistenta sefa.
  - Cunoaște și respecta protocoalele și procedurile-INSMC, conform nivelului sau de pregătire
  - Preia pacientul nou internat, verifică identitatea (brătara - semn de identificare pacient), toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează în salon, după informarea prealabilă asupra structurii secției (orientare spațiu), drepturilor și obligațiilor ce-l revin ca pacient.
  - În urgențe: anunță medicul, inspectează pacientul, determina, stabilește și aplica măsuri necesare imediate în limita competenței în funcție de diagnostic și stare generală, monitorizează funcțiile vitale.
  - Prezintă medicului pacientul pentru examinare și da informații asupra: stării și simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării și al investigațiilor, tratamentul și îngrijirile acordate conform indicațiilor din foaia de observație. Semnalează medicului orice modificări depistate
  - Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute și le înregistrează în planul de îngrijire.
  - Pregătește pacientul prin tehnici specifice pentru investigații speciale și intervenții chirurgicale. Atunci când e necesar organizează transportul și supraveghează starea acestuia pe timpul transportului. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale. Asigură pregătirea preoperatorie și îngrijirile postoperatorii conform planului de îngrijire și indicațiilor medicale.
  - Administrează medicația, efectuează: tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripției medicale.
  - În cazul administrării produselor sanguine, trebuie să cunoască conform legislației în vigoare privind transfuzia sanguină următoarele: indicația de transfuzie făcută de medicul prescriptor, să recolteze esanțioanele pretransfuzionale, să completeze și semneze formularul de „cerere de transfuzie”, să efectueze ultimul test pretransfuzional la patul bolnavului (efectuarea cartelei Serafol -ce constituie document medico-legal ce se astasează în FDCG) înainte de montare a transfuziei, să supravegheze pacientul pe toată durata administrării și post transfuzional câteva ore, să prezinte foaia de observație pentru a se nota toate informațiile privind datele de identificare a unităților sanguine care vor fi transfuzionate; în caz de reacții transfuzionale se aplica procedura standard de urgență și se anunță medicul prescriptor sau de gardă, se returnează recipientele utilizate sau neutilizate compartimentului de transfuzii al unității.
- NB. În Componenta OG Polizu transfuziile de sange și derivate din sange se administrează în secția de ATI
- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.

- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- Efectuează toaleta pacientului și supraveghează schimbarea de către infirmiera a lenjeriei de corp și de pat, a creerii condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice și schimbării poziției pentru persoanele imobilizate.
- Înregistrează în evidentele secției și gestionează corect medicația psihotropă și anestezică pe care o preda de fiecare dată turei următoare de asistenți
- Supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație și asigură alimentarea pacienților dependenți. Acordă sfaturi de igiena și nutriție.
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- Participă la acordarea îngrijirilor paleative și instruește familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a activității desfășurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.
- Pregătește pacienta/pacientul pentru externare.
- În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la morga la indicația medicului, consemnând totul în raportul de tură, planul de îngrijiri, conform protocolului stabilit de unitatea sanitară.
- Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiile privitoare la pacienți, a intimității și demnității acestora.
- Respectă normele de securitate privind folosirea și descărcarea medicamentelor, stupefianțelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.
- Răspunde de bunurile aflate în gestiune. Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de aseptie.
- Răspunde de raportările statistice privind situația pacienților internați și a îngrijirilor medicale acordate conform dispozițiilor și deciziilor interne.
- Cunoaște și respectă prevederile ORDIN NR. 1226 DIN 3 DECEMBRIE PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE
- Conform nivelului de pregătire cunoaște și respecta Art. 64, din acest ordin-Asistenta din unitățile sanitare are următoarele atribuții:
  - a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
  - b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- Cunoaște și respecta prevederile ORDIN NR. 1.761 DIN 3 SEPTEMBRIE 2021 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND CURĂȚAREA, DEZINFECȚIA ȘI STERILIZAREA ÎN UNITĂȚILE SANITARE PUBLICE ȘI PRIVATE, EVALUAREA EFICACITĂȚII PROCEDURILOR DE CURĂȚENIE ȘI DEZINFECȚIE EFECTUATE ÎN CADRUL ACESTORA, PROCEDURILE RECOMANDATE PENTRU DEZINFECȚIA MĂINILOR ÎN FUNCȚIE DE NIVELUL DE RISC, PRECUM ȘI METODELE DE EVALUARE A DERULĂRII PROCESULUI DE STERILIZARE ȘI CONTROLUL EFICIENȚEI ACESTUIA
- Programează, supraveghează curățarea mecanică și dezinfecția ciclică a : saloanelor, sălilor de tratament, sălilor de pansament, sălilor de operații și a tuturor anexelor din sectorul de activitate.

• Cunoaște și respectă ORDINUL NR. 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE

• Conform nivelului de pregătire cunoaște și respectă Art. 13, din acest ordin- Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon:

- 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 provenire 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) semnaleză medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.
  - Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
  - Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire pentru pacienții spitalizați.
  - Determina nevoi de îngrijiri generale de sănătate și furnizează îngrijiri generale de sănătate, de natura preventivă, curativă și de recuperare, conform normelor elaborate de M.S..
  - Protejarea și ameliorarea sănătății, elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate și facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc.
  - Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică.
  - Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă
  - Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă.
  - Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual.
  - Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șef, medicului de gardă, sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplică codul de procedură stabilit de unitate.
  - Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
  - Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003.
  - Redactează corect conform indicațiilor și prescripțiilor medicale -tratamentul, perfuziile, analize, etc.
  - Cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru minorii aflați în dificultate.
  - Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șef orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
  - Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
  - Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentei șef, sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.

- Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificata si completata de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise.
- Respecta OUG NR. 144/2008, ORDONANTA DE URGENTA 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
- Respecta CODUL DE ETICA SI DEONTOLOGIE AL ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST, AL MOASEI SI AL ASISTENTULUI MEDICAL DIN ROMANIA 12 AUGUST 2009
- Respecta STATUTUL OAMGMAMR

#### Responsabilitati pe linie de Managementul Calitatii

- Ocupantul postului respecta legislatia in vigoare referitoare la managementul calitatii precum si prevederile standardului SREN ISO 9001:2015 aplicabil in cadrul - INSMC ALESSANDRESCU-RUESCU
  - respecta prevederile documentatiei sistemului de management al calitatii aplicabil in cadrul INSMC-ALESSANDRESCU-RUESCU identifica neconformitatile din zona sa de activitate si întocmeste rapoartele de neconformitate/rapoartele de actiuni corective/preventive
  - fiecare angajat al INSMC-ALESSANDRESCU-RUESCU are obligatia de a aloca timp pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii activitati specifice postului ocupat
  - participa la instruirii, isi însuseste si respecta procedurile obligatorii, operationale si caracteristice ale Sistemului de Management al Calitatii, conform fiselor de proces documentate pentru fiecare serviciu/birou/compartiment in parte, aplicabile postului.
  - furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si/sau externe pe linie de asigurarea calitatii.
  - asistentii medicali licențiați participa la întocmirea si actualizarea procedurilor obligatorii, operationale si caracteristice ale SMC.

#### Responsabilitati pe linie de Securitate si Sanatate in Munca

1. Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea conducatorului locului de munca si a 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.
2. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor prevazute la alin.1, lucratorii au urmatoarele obligatii:
  - a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace;
  - b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
  - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltele, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
  - d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorului desemnat 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.
3. Obligatiile prevazute la alin. (2) se aplica, dupa caz, si celorlalti participanti la procesul de munca, potrivit activitatilor pe care acestia le desfasoara.
  4. Participa, daca este solicitat prin decizie scrisa, la cercetarea evenimentelor
  5. Sa ia masurile necesare pentru a nu se modifica starea de fapt rezultata din producerea evenimentului conform regulamentului de organizare si functionare a activitatii de securitate si sanatate in munca.
  6. Sa respecte planurile de securitate si sanatate in munca in cazul prezentei santierelor temporare sau mobile.
  7. Sa-si insuseasca si sa respecte toate reglementarile care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare si functionare a activitatii de prevenire si protectie.
  8. Sa colaboreze cu conducatorii locurilor de munca si cu angajatorul in vederea desfasurarii activitatii in bune conditii si a implementarii masurilor de protectie in unitate.

#### Responsabilitati pe linie de Situatii de Urgenta

Asistentul medical are urmatoarele obligatii principale:

- sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator, dupa caz;
  - sa intretina si sa foloseasca, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor, puse la dispozitie de administrator, conducatorul institutiei, proprietar, producator sau importator;
  - sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor, specifice activitatilor pe care le organizeaza sau le desfasoara;
  - sa nu efectueze modificari neautorizate si fara acordul scris al proprietarului, al proiectantului initial al constructiei, instalatiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislatiei in vigoare;
  - sa aduca la cunostinta administratorului, conducatorului institutiei sau proprietarului, dupa caz, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu.
- Fiecare salariat are, la locul de munca, urmatoarele obligatii principale:
- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
  - sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
  - sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
  - sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
  - sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
  - sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;

- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

#### RESPONSABILITĂȚI COMUNE.

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
  - Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lîbr în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
  - 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.
  - Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
  - Cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului.
  - Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
  - Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
  - Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
  - Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
  - Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pețicol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remediarea acesteia.
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

#### (D) Sfera relațională a titularului postului

##### 1. Sfera relațională internă:

###### a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: asistent medical șef secție, medic șef secție, director de îngrijiri

- superior pentru: infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate

b) Relații funcționale: cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale,

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare: unitatea sanitară în relație cu bolnavul și aparținătorii

##### 2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane juridice private:

##### 3. Delegarea de atribuții și competență\*\*\*\*\*:

\*\*\*\* Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în 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 specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

(E) Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: Șef secție clinică ..... Dr.....

3. Semnătura .....

4. Data întocmirii .....

(F) Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura .....

3. Data .....

(G) Contrasemnează:

1. Numele și prenumele: D-na Cristea Octaviana / D-na Lazar Daniela

2. Funcția: Director medical Interimar / Director Ingrijiri Interimar

3. Semnătura .....

4. Data .....



Organizat state la  
nivelul personal nr. 20682

Institutul Național pentru Sănătatea  
Mamei și Copilului  
"Alessandrescu-Rusescu" București

Bd. Lacul Tei nr. 120, Sector 2, Cod 020395, BUCUREȘTI  
Tel.: 021-242.2713 Fax: 021-308.31.60  
COD FISCAL 4266308



Autoritatea sau instituția publică Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu –Rusescu” București  Serviciul Evaluare și Statistica Medicală	Aprob. Conducătorul autorității sau instituției publice Manager ,
---	---

## FIȘA POSTULUI

Nr. 1

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție.
2. Denumirea postului: registrator medical
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: registrator medical principal
4. Scopul principal al postului: asigurarea stării de sănătate a populației

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate\*\*:

Liceu cu sau diplomă de bacalaureat.

2. Perfecționări (specializări):

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Word, Excel

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină

6. Cerințe specifice\*\*\*:

\*\*\* Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

7. Competența managerială\*\*\*\* (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

\*\*\*\* Doar în cazul funcțiilor de conducere.

(C) Atribuțiile postului:

Atributii specifice:

- colecteaza datele pasaportale ale pacientilor pentru internare/consult;
- consulta Platforma Informatica a Asigurarilor de Sanatate(SIUJ), cu privire la calitatea de asigurat a persoanelor care doresc internarea;
- verifica documentele obligatorii pentru internare/consult: actul de identitate, biletul de trimitere( valabil la data internarii, completat conform contractului cadru si normelor metodologice de aplicare in vigoare);
- introduce datele colectate, verifica in sistemul informational al spitalului si tipareste prima pagina a foii de observatie clinica generala (FOCG);
- introduce datele colectate, verifica in sistemul informational si intocmeste foia de spitalizare de zi( FSZ);
- inregistreaza in sistemul informatic certificatele de concediu medical;
- completeaza in sistemul informatic procedurile medicale si chirurgicale aferente FOCG si FSZ;
- asigura si verifica in sistemul informatic semnarea/prevalidarea cu cardul de sanatate la internarea/externare a FOCG si FSZ.
- respecta prevederile legale in vigoare la pastrarea secretului profesional, pastrarea confidentialitatii datelor pacientilor internati, informatiilor si documentelor medicale;
- completeaza toate documentele specifice sectiei;
- raspunde de calitatea activitatii proprii;
- indeplineste orice alta sarcina trasata de seful de serviciu, pentru indeplinirea unor sarcini noi ce sunt atribuite serviciului de catre manager sau cu ocazia reactualizarii fisei postului;
- sa respecte masurile de igiena specifice functiei si locului de munca;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora, precum si prevederile instructiunilor proprii;
- sa utilizeze corect si numai in scopul pentru care au fost create, aparatura de birou si orice alte echipamente de birou;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale aparaturii din birou, instalatiilor tehnice din cladiri, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

- nu paraseste locul de munca in timpul programului de lucru. Parasirea locului de munca pentru probleme deosebite se poate face numai cu acordul sefului ierarhic superior;
- sa comunice angajatorului orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
- sa isi desfasoare activitatea, 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;
- sa execute numai activitati cuprinse in fisa postului sau si sa isi desfasoare activitatea numai in spatiul destinat acestor activitati;

#### Responsabilitati comune:

- respecta programul de lucru si semneaza condica de prezenta la venire si plecare
- are obligatia de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca. Este interzis fumatul in incinta unitatii sanitare;
- respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, orice declaratie publica cu referire la locul de munca fiind interzisa, fara acordul conducerii. Se va abtine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii institutiei;
- efectueaza controlul medical periodic conform programarii si normelor in vigoare;
- cunoaste si respecta **R.O.F.** si **R.O.I.** al spitalului;
- cunoaste si aplica normele interne si procedurile de lucru privitoare la postul sau;
- utilizeaza echipamentul individual de protectie din dotare si poarta ecusonul la vedere;
- va raspunde de pastrarea secretului de serviciu precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- sesizeaza șeful ierarhic asupra oricăror probleme aparute pe parcursul derulării activității;
- utilizeaza corect dotările postului fara sa isi puna in pericol propria existenta sau a celorlalti angajati, aduce la cunoastinta șefului ierarhic orice defectiune si intrerupe activitatea pana la remedierea acesteia;

- îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

D) Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: șef serviciu; manager

- superior pentru:

b) Relații funcționale: cu personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale;

c) Relații de control;

d) Relații de reprezentare: unitatea sanitară în relație cu bolnavul și aparținătorii

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice;

b) cu organizații internaționale;

c) cu persoane juridice private;

3. Delegarea de atribuții și competență\*\*\*\*:

(E) Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura .....

4. Data întocmirii .....

(F) Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura .....

3. Data .....

(G) Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția: Director medical interimar

3. Semnătura .....

4. Data .....