



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

Bd. Lacului Tei nr. 120, Sector 2, Cod 020395, BUCUREȘTI
Tel. 021-242.24.13 Fax. 021-308.31.60
COD FISCAL 4266308



FIȘA POSTULUI

Autoritatea sau instituția publică Institutul Național pentru Sănătatea Mamei și Copilului „Alessandrescu -Rusescu” București Componenta Obstetrică-Ginecologie Polizu Laborator analize medicale	Aprob, Conducătorul autorității sau instituției publice Manager, Conf. dr. Toader Daniela Oana
---	--

FIȘA POSTULUI

Nr.

(A) Informații generale privind postul

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

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: -Conform Ord. 1470/20.10.2011 Scoala Postliceala Sanitara sau echivalare Cf. HG 797/1997, specializare laborator clinic
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): operare în Word, Excel, internet
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: engleza- nivel incepator
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: - abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiințiozitate, disciplină, responsabilitate, adaptabilitate și flexibilitate, cultura tehnică, cunoașterea programelor și aplicațiilor informatice și instrucțiuni pe linie de specialitate

6. Cerințe specifice

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

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

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

(C) Atribuțiile postului:

TRIBUȚII SPECIFICE :

- Asistentul medical de laborator are fișa de post cu atribuții generale și anexe specifice punctelor de lucru
- Asistentul medical de laborator 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 șeful de laborator.
- Cunoaște și respecta protocoalele și procedurile-INSMC, conform nivelului său de pregătire
- Verifică echipamentele de lucru la începutul programului de lucru și ori de câte ori este nevoie prin efectuarea mentenanței recomandată de producători și semnalizează disfuncționalitățile apărute superiorului direct
- Prepară și pregătește coloranți, medii de cultura, anumiți reactivi pentru anumite tehnici de laborator
- Asigură colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință în vederea distrugerii prin autoclavare și incinerare
- Asigură primirea și recepționarea produselor biologice în vederea examenelor de laborator
- Identifică datele necesare (datele personale ale pacientului de pe recipient cu datele din cererea de analiză/ bilet de trimitere cu indicarea medicului, produsul analizat, timpul analizei)
- Verifică produsul biologic recoltat (tehnica, timpul de recoltare, temperatura de păstrare și modalitatea de transport)
- Pregătește produsul biologic recoltat pentru analiză (centrifugare, omogenizare, separare, diluție, insamantare, etc.)
- Supraveghează analizoarele în timpul efectuării analizelor
- Raspunde de corectitudinea cu care au fost efectuate tehnicile de laborator
- Verifică datele pacienților, cererile de analiză conform nivelului lor de acces în SIL
- Pregătește lista/ registrul de lucru și verifică transmiterea rezultatelor în SIL, înregistrează rezultatele pentru tehnicile manuate în SIL
- Efectuează tehnici de laborator specifice sectorului de lucru sub coordonarea personalului medical superior de laborator
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Respecta normele de păstrare și conservare a reactivilor de laborator cu care lucrează, cu efectuarea și menținerea la zi a înregistrărilor referitoare la intrarea, recepția, consumul acestora
- Informează operativ responsabilul de analiză în caz de analiză neconformă
- Raspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiile privitoare la pacienți, a intimității și demnității acestora
- Raspunde și ia măsuri pentru protecția informației și a suportului acesteia împotriva pierderii, degradării sau folosirii de către persoane neautorizate
- Supraveghează și asigură acomodarea și integrarea personalului nou încadrat în vederea respectării sarcinilor din fișa postului
- Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de bună întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.
- Raspunde de calitatea actului medical și eficiența acestuia

- Respecta secretul profesional, normele de etica și deontologie, folosește eficient timpul de lucru
- Asigura respectarea circuitelor specifice
- Participa la realizarea Programului de Educație Medicală Continuu (cursuri, simpozioane, conferințe)
- Cunoaște 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 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
- Respecta standardele de mediu în sistemul sanitar prin gestionarea corectă a deșeurilor rezultate din activitățile medicale prin identificarea corectă, colectarea selectivă la locul de producere, depozitarea temporară, transportul și eliminarea finală
- Cunoaște modul de gestionare, manipulare și depozitare a substanțelor chimice utilizate la locul de muncă și minimizarea cantităților de deșeurii rezultate în urma utilizării acestora
- Aplica procedurile operationale și respecta protocoalele privind gestionarea deșeurilor 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
- Cunoaște și respecta 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 acest ordin- Atribuțiile asistentei medicale de laborator:
 - Respecta instrucțiunile privind modul de colectare a deșeurilor infectioase și neinfecțioase, de depozitare a lor, modul de transport la depozitul central
 - Respecta instrucțiunile privind portul echipamentului de protecție și comportamentul igienic, precum și normele de tehnica aseptica
 - Respecta instrucțiunile, procedurile și protocoalele de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale și se asigură de implementarea acestora
 - 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.
 - Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual.
 - 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.
 - 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 asistentei șefă, sau șefului de laborator, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie.
- 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

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-RUSESCU
 - respecta prevederile documentației sistemului de management al calității aplicabil în cadrul INSMC-ALESSANDRESCU-RUSESCU

- identifică neconformitățile din zona sa de activitate și întocmește rapoartele de neconformitate/rapoartele de acțiuni corective/preventive
- fiecare angajat al INSMC-ALESSANDRESCU-RUSESCU are obligația de a alocă timp pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității activității specifice postului ocupat
- participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile obligatorii, operationale 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, operationale 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, uneltele, instalațiilor tehnice și clădirilor, 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 o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

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 risc 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

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;

- 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.

Atributii si raspunderi privind Prelucrarea datelor cu caracter personal :

Respecta prevederile Regulamentului UE 679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date
Respecta procedurile interne emise in domeniul Prelucrarii datelor cu caracter personal
Participa la sesiunile periodice de instruire pentru prelucrarea si protectia datelor

(D)Sfera relațională a titularului postului

1.Sfera relațională internă:

a)Relații ierarhice:

- subordonat față de: asistent medical șef laborator, biolog medical șef laborator, director de îngrijiri
- superior pentru : îngrijitoare

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 si aparținătorii

2.Sfera relațională externă:

a)cu autorități și instituții publice: de specialitate:

b)cu organizații internaționale:-

c)cu persoane juridice private:-

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

-poate fi suplinit de asistenți de laborator

-delega responsabilitățile și sarcinile, precum și autoritatea îndeplinirii acestora, cuprinse în Fișa postului, către locuitor

-autorizat să utilizeze echipamentele din dotarea compartimentului unde este desemnat

-utilizează calculatorul și sistemul informatic al laboratorului

-nu validează și nu semnează buletine de analiză, nu decide asupra problemelor aparute în laborator

-execută orice alte sarcini în limita respectării legalității și a competențelor profesionale stabilite în fișa postului la solicitarea cadrului superior sau șefului de laborator

**** 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: SMARANDOIU CRISTINA MIRELA

2.Funcția de conducere: Șef LABORATOR ANALIZE MEDICALE - BIOLOG DR. CH. PR. MEDICAL

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/D-na

2.Funcția: Director medical Interimar/ Director îngrijiri Interimar

3.Semnătura

4.Data



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

Bd. Lăzari, Tei nr. 120, Sector 2, Cnp. 020395, BUCUREȘTI
Tel: 321.9385 Fax: 321-30811.60
COD FISCAL: 4268108



FIȘA POSTULUI

<p>INSTITUTUL NAȚIONAL PENTRU SĂNĂȚATEA MAMEI ȘI COPILULUI "ALESSANDRESCU -RUSESCU" BUCUREȘTI COMPONENTA DE PEDIATRIE AMBULATORIU INTEGRAT PEDIATRIE TEI</p>	<p>Aprob Conducătorul instituției publice MANAGER CONF. DR. TOADER DANIELA OANA</p>
--	---

FIȘA POSTULUI

Nr. 1

(A) Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: **FUNCȚIE DE EXECUȚIE**

2. Denumirea postului: **ASISTENT MEDICAL**

3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **PRINCIPAL**

4. Scopul principal al postului: asigurarea stării de sănătate a populației, prevenirea bolilor, îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:

- Colegiu Asistenți Profilaxie Stomatologică/similare

2. Perfecționări (specializări): **STOMATOLOGIE**

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Operare Windows/ Hipocrate/Ms Office/softuri raportare CNAS/programator online

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: cunoștințe limba Engleză Nivel A 1

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiință, disciplină, implicare, seriozitate

6. Cerințe specifice

- membru Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor Și Asistenților Medicali Din România, anual obține avizul de liberă practică, anual obține 30 de credite Educație Medicală Continuă deține polita de malpraxis valabilă anual

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

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere

(C) Atribuțiile postului

TRIBUȚII

- Asistentul medical igienist dentar are fișa de post cu atribuții generale și anexe specifice punctelor de lucru
- Respectă prevederile Ordinului Nr. 1226/ 03.12.2012 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 cu modificări și completări ulterioare
- Conform nivelului de pregătire cunoaște și respectă Art. 64, Ordinul 1226/ 03.12.2012
- Cunoaște și respectă prevederile Ordinului nr. 1.76/03.09.2021 pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, cu modificări și completări ulterioare
- Cunoaște și respectă Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare cu modificări și completări ulterioare
- Conform nivelului de pregătire cunoaște și respectă Art.13 din Ordinul 1101/2016
- Respectă 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
- Respectă Codul De Etică Și Deontologie Al Asistentului Medical Generalist, Al Moașei Și Al Asistentului Medical Din România 12.08.2009
- Respectă statutul Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor Și Asistenților Medicali Din România
- Asistentul medical igienist dentar 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 coordonatoare
- Cunoaște și respectă protocoalele și procedurile din Institutul Național Pentru Sănătatea Mamei Și Copilului "Alessandrescu-Rusescu", conform nivelului său de pregătire.

- Preia pacientul nou prezentat, verifică identitatea și îl direcționează în vederea consultului ambulatoriu după informarea prealabilă asupra drepturilor și obligațiilor ce-i revin ca pacient și verificarea actelor medicale necesare consultului de tip ambulatoriu.
- 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 examinarea/consult și da informații asupra stării și simptomelor manifestate de acesta; rezultatul monitorizării și al investigațiilor, tratamentul efectuat conform indicațiilor anterioare ale medicului curant. Semnalează medicului orice modificări depistate.
- Pregătește pacientul prin tehnici specifice pentru investigații speciale și intervenții specifice. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale.
- Administrează medicația dacă este cazul în caz de urgență medicală și pregătește injecțiile i.m (intramusculare) și i.v (intravasculare) conform instrucțiunilor medicului stomatolog și efectuează injecțiile în caz de urgență medicală.
- Pregătește materialele și instrumentarul specific în vederea sterilizării.
- Pregătește cabinetul medical și aparatura din dotare prin dezinfectie în fiecare zi și după fiecare pacient.
- Pregătește materialele și instrumentarul necesare intervențiilor medicale;
- Se ocupă de verificarea materialelor din cabinet: temperatură de păstrare, dată valabilitate; etc.
- Completează registrele specifice în vederea dezinfectiei și sterilizării, graficele de temperatură etc.
- Realizează sau supraveghează dezinfectia ciclică și supraveghează curățenia zilnică/săptămânală
- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steric necesar tratamentelor/ intervențiilor stomatologice
- Asigură asistarea medicului stomatolog la diverse proceduri stomatologice
- Asigură corectă dezinfectare a cabinetului după fiecare pacient
- Oferă ajutor în asigurarea serviciilor privind igiena orală în limita competențelor
- Furnizează servicii de prevenție și îngrijire dentară
- Oferă relații pacientilor despre serviciile acordate, precum și despre modul în care vor fi furnizate acestea și acordă consiliere în scopul prevenirii patologiei stomatologice
- Pregătirea materialelor necesare tratamentelor dentare conform instrucțiunilor medicului stomatolog
- Pregătirea instrumentelor stomatologice și punerea la dispoziția medicului stomatolog conform instrucțiunilor acestuia
- Dezinfectarea și sterilizarea instrumentelor stomatologice conform instrucțiunilor medicului (presterilizarea instrumentarului și curățarea mecanică)
- Pregătirea soluțiilor necesare dezinfectiei instrumentarului conform instrucțiunilor medicului.
- Trimiterea spre sterilizare a instrumentelor stomatologice dezinfectate, corect ambalate și aducerea de la sterilizare în cabinet a instrumentarului stomatologic sterilizat cu verificarea datei și orei de pe etichetele pungilor sterilizate și prezenta tuturor elementelor legate de corectitudinea sterilizării (indicatori, etichete etc)

- 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, cu respectarea tehnicilor medicale și de asepsis
- Cunoaște și respectă prevederile privind 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.
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- 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, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
- Programează, supraveghează curățarea mecanică și dezinfectia ciclică a : cabinetelor, sălilor de tratament 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 cu modificări și completări ulterioare.
- Conform nivelului de pregătire, atribuțiile asistentei medicale sunt:
- 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 prezentării pacienților;
- Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din cabinete și ambulatoriu;
- Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitator, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale.
- Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
- Determină nevoi de îngrijiri generale de sănătate și furnizează îngrijiri generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare, conform normelor elaborate de Ministerul Sănătății.
- Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică
- 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 RUNOS, anual.
- Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei coordonatoare și medicului coordonator.
- 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 cu modificări și completări ulterioare.
- Redactează corect conform indicațiilor și prescripțiilor medicale - tratament, analize, etc.
- Cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate categoriile sociale adulte și pentru minorii aflați în dificultate.
- Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șef și medicului coordonator de ambulatoriu 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 coordonator, asistentei coordonatoare, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie.
- Respectă Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun cu modificări și completări ulterioare pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise, cu modificări și completări ulterioare.
- Respectă OUG nr. 144/2008 cu modificări și completări ulterioare, ordonanță 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 generalisti, moașelor și asistenților medicali din România, cu modificări și completări ulterioare.
- Ocupantul postului respectă legislația în vigoare referitoare la managementul calității precum și prevederile standardului SREN ISO 9001:2015 aplicabil în cadrul - Institutului Național Pentru Sănătatea Mamei Și Copilului "Alessandrescu-Rusescu".
- Respectă prevederile documentației sistemului de management al calității aplicabil în cadrul Institutului Național Pentru Sănătatea Mamei Și Copilului "Alessandrescu-Rusescu" și identifică neconformitățile din zona sa de activitate și întocmește rapoartele de neconformitate/rapoartele de acțiuni corective/preventive.
- Fiecare angajat al Institutului Național Pentru Sănătatea Mamei Și Copilului "Alessandrescu-Rusescu" 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, operationale 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 licențați participă la întocmirea și actualizarea procedurilor obligatorii, operaționale și caracteristice ale Serviciului Managementul Calității.
- Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea medicului coordonator 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.
- În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la alin.1, angajații au următoarele obligații:
 - Să utilizeze corect aparatura, instrumentarul, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace;
 - Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, instrumentelor, instalațiilor tehnice, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - Să comunice imediat angajatorului și/sau angajatului desemnat orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - Să aducă la cunoștință medicului coordonator și/sau angajatorului accidente și suferințe de propria persoană;
 - Să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității angajaților;
 - Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu conducerea și medicul coordonator, pentru a permite conducerii unității 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;
 - Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
 - Participă, dacă este solicitat prin decizie scrisă, la cercetarea evenimentelor;
 - 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;
 - Să respecte planurile de securitate și sănătate în muncă în cazul prezentei șantierei temporare sau mobile;
 - Să-și însușească și să respecte toate reglementările care fac referire la sectorul lor de activitate din regulamentul de organizare și funcționare a activității de prevenire și protecție.

- Să colaboreze cu medicul coordonator, asistenta șefă, conducerea unității în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate.

Personalul medical are următoarele obligații principale

- Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducerea unității
- Să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de conducătorul unității
- 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 medicului coordonator și al conducerii unității ale instalației, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislației în vigoare.
- Să aducă la cunoștința medicului coordonator și al conducerii unității 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 medicul coordonator și al conducerii unității, după caz.
- Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de medicul coordonator și conducerea unității, după caz.
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.
- Să comunice, imediat după constatare, medicului coordonator și conducerii unității 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 salariați desemnați de medicul coordonator și conducerea unității, 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

- 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 interzisă 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.



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

Bd. Lacul Tei nr. 120, Sector 2, Cod 020390, BUCUREȘTI
Tel. 021 8162, Fax: 021 208 11 60
COD FISCAL: 4266308



- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referință 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. (regulamentul de organizare și funcționare) și R.I. (regulamentul intern) 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.
- 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 superior orice defecțiuni și întrerupe activitatea până la remedierea acestora.
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate 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 Coordonorator, Medic Coordonorator Ambulatoriu, Director De Ingrijiri
- superior pentru: Infirmiere, Asistente Medicale Debutante, Ingrijitoare 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 apărătorii acestuia

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) Însocmit de:

1. Numele și prenumele: DR. TEODORESCU IOANA MONICA

2. Funcția de conducere: MEDIC, PRIMAR COORDONATOR AMBULATORIU INTEGRAT PEDIATRIE TEI

3. Semnătura _____



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

Bd. Lacul Tei nr. 129, Sector 2, Cod 020395, BUCUREȘTI
Tel. 021-8960, Fax 021-309 11 60
CUI FISCAL 4264308



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: AS: LAZAR DANIELA

2. Funcția: DIRECTOR ÎNGRIJIRI

3. Semnătura _____

4. Data _____



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

Bk. Lacu Tei nr. 100, Strada 2, Cod 020305, BUCUREȘTI
Tel. 021-242.2713 Fax: 021-308.31.60
COD FISCAL 4296100



FIȘA POSTULUI

INSTITUTUL NAȚIONAL PENTRU SĂNĂTATEA MAMEI ȘI COPILULUI „ALESSANDRESCU –RUSESCU” BUCUREȘTI COMPONENTA DE PEDIATRIE AMBULATORIU INTEGRAT PEDIATRIE TEI	Aprob Conducătorul instituției publice MANAGER, 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 GENERALIST**

3. Gradul/Treapta profesional/profesională:

4. Scopul principal al postului: asigurarea stării de sănătate a populației, prevenirea bolilor, îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților

(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:

- Școala Postliceală Sanitară

2. Perfecționări (specializări): **MEDICINA GENERALA**



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

Bd. Săpărușii nr. 130, Sector 2, Căp. 070295, BUCUREȘTI
Tel. 021-242.2712 Fax: 021-5081160
COD FISCAL: 4266308



3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Operare Windows/ Hipocrate/Ms Office/softuri raportare CNAS/programator online

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: cunoștințe limba Engleză Nivel A 1

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiințozitate, disciplină, implicare, seriozitate

6. Cerințe specifice

- membru Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali Din România, anual obține avizul de liberă practică, anual obține 30 de credite Educație Medicală Continuă, deține polița de malpraxis valabilă anual

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

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

(C) Atribuțiile postului:

ATRIBUȚII

- Asistentul medical generalist are fișa de post cu atribuții generale și anexe specifice punctelor de lucru
- Respectă prevederile Ordinului Nr. 1226/ 03.12.2012 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 cu modificări și completări ulterioare
- Conform nivelului de pregătire cunoaște și respectă Art. 64 .Ordinul 1226/ 03.12.2012.
- Cunoaște și respectă prevederile Ordinului nr. 1.76/03.09.2021 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 mâinilor în funcție de nivelul



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

Bd. Lacu Tei Nr. 120, Sector 2, Cod 030895, BUCUREȘTI
Tel: 021-242 2713 Fax: 021-308 11 60
COD FISCAL: 4266308



- de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, cu modificări și completări ulterioare
- Cunoaște și respectă Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare cu modificări și completări ulterioare
- Conform nivelului de pregătire cunoaște și respectă Art.13,din Ordinul 1101/2016
- Respectă 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 România
- Respectă Codul De Etică Și Deontologie Al Asistentului Medical Generalist, Al Moașei Și Al Asistentului Medical Din România 12.08.2009
- Respectă statutul Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor Și Asistenților Medicali Din România
- 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 asistenta șefă.
- Cunoaște și respectă protocoalele și procedurile din Institutul Național Pentru Sănătatea Mamei Și Copilului "Alessandrescu-Rusescu", conform nivelului său de pregătire.
- Preia pacientul nou prezentat, verifică identitatea și îl direcționează în vederea consultului ambulatoriu după informarea prealabilă asupra drepturilor și obligațiilor ce-i revin ca pacient și verificarea actelor medicale necesare consultului de tip ambulatoriu.
- În urgente: 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/consult și da informații asupra: stării și simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării și al investigațiilor, tratamentul efectuat conform indicațiilor anterioare ale medicului curant. Semnalează medicului orice modificări depistate.



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

Bd. Lacului Tei, Nr. 120, Sector 2, Cod 020395, BUCUREȘTI
Tel.: 021-242-2712, Fax: 021-308 11 63
COD FIȘCAL: 426639F



- Pregătește pacientul prin tehnici specifice pentru investigații speciale și intervenții specifice. Atunci când e necesar organizează transportul și supraveghează starea acestuia pe timpul transportului. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale.
- Administrează medicația dacă este cazul și efectuează: tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripției medicale.
- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- Înregistrează în evidențele ambulatoriului și gestionează corect medicația psihotropă și anestezică pe care o predă de fiecare dată turei următoare de asistenți, dacă este cazul.
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în cadrul ambulatoriului
- Se ocupă de programarea pacienților atât telefonic cât și în sistemul informatic al Institutului Național Pentru Sănătatea Mamei Și Copilului "Alessandrescu-Rusescu" și ține evidența programărilor
- În situațiile cu risc epidemiologic se ocupă de triajul pacienților prezentați pentru consult în regim ambulatoriu și colaborează cu Serviciul de Prevenire a Infecțiilor Asociate Asistenței Medicale (SPIAAM)
- În cazul în care există investigații cu plată se ocupa de formalitățile necesare în cazul achitării acestora.
- Ajută la direcționarea pacienților în cazul în care îi sunt cerute informații medicale/legate de consulturi/etc.
- Se ocupa de menținerea și organizarea mediului ambiant pentru examinare: luminozitate, temperatură, intimitatea pacientului, etc.
- Obține consimțământul informat al pacientului conform legislației în vigoare și în limitele competenței, la indicațiile medicului.
- Participă la raportul de gardă ori de câte ori este necesar sau prin rotație conform planificării și informează medicul șef de gardă/medicul coordonator/director medical/etc.



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

Ro. Lectori: Târziu 120, Sector 2, Cod 020395, BUCUREȘTI
Tel.: 021-242.2711 Fax: 021-308.1140
COD FIȘCAL: 4266539



- asupra problemelor și situațiilor care au apărut în cadrul ambulatoriului și efectuează și comunică evidența zilnică a pacienților.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
 - Respectă principiile precauțiilor universale și efectuează întreaga activitate terapeutică atunci când este cazul în condiții de igienă, asepsie, dezinfecție, sterilizare, cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale și intraspitalicești.
 - Respectă managementul deșeurilor potențial contaminate/întepătoare/tăietoare după utilizare conform planului elaborat pentru acestea.
 - Răspunde de materialele sanitare și consumabile, și de medicamente prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidență, aparatul de urgență, atunci când este cazul și în fișa de decont.
 - Supraveghează ordinea și curățenia în sectorul în care își desfășoară activitatea.
 - Sesizează șefului ierarhic superior și persoanelor responsabile apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, gaze, oxigen în vederea remedierilor.
 - Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, a intimității și demnității acestora, cu respectarea normelor GDPR.
 - 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.
 - 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, cu respectarea tehnicilor medicale și de asepsie.
 - Efectuează și răspunde de raportările statistice privind situația pacienților prezentați și a serviciilor medicale acordate în relație cu Casa Națională de Asigurări de Sănătate, conform dispozițiilor și deciziilor interne, respectând termenul de înregistrare a consulturilor și serviciilor.



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

BU. LAZAR, Tr. Nr. 120, Sector 2, Căp. 020095, BUCUREȘTI
Tel: 021-242.2712 Fax: 021-306.1160
COD FISCAL 4266309



- Cunoaște și respectă prevederile privind 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:

- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură,
- 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, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
- Programează, supraveghează curățarea mecanică și dezinfectia ciclică a cabinetelor, sălilor de tratament 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, atribuțiile asistentei medicale sunt:

- 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 prezentării pacienților;
- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din cabinete și ambulatoriu;
- 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;



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

Bd. Lacului Tei nr. 120, Secțiunea 2, Cod 000395 - BUCUREȘTI
Tel. 021-242 7713 Fax: 021-306 11 60
COD FISCAL: 4268309



- 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, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
 - Determină nevoi de îngrijiri generale de sănătate și furnizează îngrijiri generale de sănătate, de natura preventivă, curativă și de recuperare, conform normelor elaborate de Ministerul Sănătății.
 - 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 RUNOS, anual.
 - Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șefe și medicului coordonator.
 - 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 cu modificări și completări ulterioare.
 - Redactează corect conform indicațiilor și prescripțiilor medicale - tratament, analize, etc.



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

Bd. Lacului Tei nr. 120, Sector 2, Căp. 020399, BUCUREȘTI
Tel.: 021-242 2712, Fax: 021-5081160
COD FISCAL: 406630F



- 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 șefe și medicului coordonator de ambulatoriu, 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 coordonator, asistentei șefe, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie.
- Respectă Legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun cu modificări și completări ulterioare pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise.
- Respectă OUG nr. 144/2008 cu modificări și completări ulterioare, ordonanță 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 generalişti, moaşelor și asistenților medicali din România.
- Ocupantul postului respectă legislația în vigoare referitoare la managementul calității precum și prevederile standardului SREN ISO 9001:2015 aplicabil în cadrul – Institutului Național Pentru Sănătatea Mamei Și Copilului "Alessandrescu-Rusescu"
- respectă prevederile documentației sistemului de management al calității aplicabil în cadrul Institutul Național Pentru Sănătatea Mamei Și Copilului "Alessandrescu-Rusescu" și identifică neconformitățile din zona sa de activitate și întocmește rapoartele de neconformitate/rapoartele de acțiuni corective/preventive.
- fiecare angajat al Institutului Național Pentru Sănătatea Mamei Și Copilului "Alessandrescu-Rusescu" are obligația de a alocă timp pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității activității specifice postului ocupat



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

Bd. Lăpuș Teren 100, Sector 2, Căp. 020195, BUCUREȘTI
Tel.: 021.242.2711 Fax: 021-208.11.60
COD FISCAL: 4266102



- participă la instruire. 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 Serviciului Managementul Calității.
 - Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea medicului coordonator 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.
 - În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la alin.1, angajații au următoarele obligații:
 - să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace;
 - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparatului, instrumentelor, instalațiilor tehnice, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - să comunice imediat angajatorului și/sau angajatului desemnat orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - să aducă la cunoștință medicului coordonator și/sau angajatorului accidente care suferite de propria persoană;
 - să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de



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

Dr. Carol Teiuș, 120, Sector 2, Căp. 020195, BUCUREȘTI
Tel.: 021-343 2713 Fax: 021-308 71 60
COD FISCAL: 4266108



- către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității angajaților:
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu conducerea și medicul coordonator, pentru a permite conducerii unității să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, indomeniul sau de activitate;
 - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
 - Participă, dacă este solicitat prin decizie scrisă, la cercetarea evenimentelor;
 - 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.
 - Să respecte planurile de securitate și sănătate în muncă în cazul prezentei șantierelor temporare sau mobile;
 - 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.
 - Să colaboreze cu medicul coordonator, asistenta șefă, conducerea unității în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate.

Asistentul medical are următoarele obligații principale:

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducerea unității
- să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul unității
- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;



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

Rd. Lacul Tei nr. 120, Sector 2, Căp. 020395, BUCUREȘTI
Tel.: 021-242.2713 Fax: 021-308.1160
COD FISCAL: 4266300



- să nu efectueze modificări neautorizate și fără acordul scris al medicului coordonator și al conducerii unității ale instalației, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislației în vigoare;
- să aducă la cunoștința medicului coordonator și al conducerii unității 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 medicul coordonator și al conducerii unității, după caz;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de medicul coordonator și conducerea unității, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare, medicului coordonator și conducerii unității 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 medicul coordonator și conducerea unității, 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

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.



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

Str. Lazu, Tei nr. 120, Sector 2, Cid 020593, BUCUREȘTI
TEL: 021-242 2711 Fax: 021-206 1160
COD FIȘCAL: 4266309



- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă 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. (regulamentul de organizare și funcționare) și R.I. (regulamentul intern) 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.
- 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 superior orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remediarea acesteia.
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate 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 Coordinator Ambulatoriu, Director De Ingrijiri



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

Bd. Lacul Tei nr. 120, Sector 2, Cod 020595, BUCUREȘTI
Tel.: 021-242.27.11 Fax: 021-508.11.60
COD FISCAL #266108



- superior pentru : Infirmiere, Asistente Medicale Debutante, Ingrijitoare 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 acestuia

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: DR. TEODORESCU IOANA MONICA

2. Funcția de conducere: MEDIC PRIMAR COORDONATOR AMBULATORIU INTEGRAT PEDIATRIE TEI

3. Semnătura _____

4. Data întocmirii _____



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

Bd. Lacului Tei Nr. 100, Sector 2, Cod 020595, BUCUREȘTI
Tel: 021-242 2711 Fax: 021-304.1160
COD FIȘCAL 426E10E



(F) Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele _____

2. Semnătura _____

3. Data _____

(G) Contrasemnează:

1. Numele și prenumele: AS. LAZAR DANIELA

2. Funcția: DIRECTOR ÎNGRIJIRI

3. Semnătura _____

4. Data _____