Sectia / Compartimentul	Aprobat MANAGER

FIȘA POSTULUI
Nr. .....

Titular	

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului/ poziţia	►execuţie
2. Denumirea postului	**INGRIJITOARE**
3. Gradul/treapta profesionala	
4. Scopul principal al postului	► asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate şi furnizează servicii generale de sănătate de natură preventivă, curativă şi de recuperare;

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate	► Şcoală primară □/liceu □
2. Perfectionari / Specializari	►
3. Cunostinte operare / programare pe calculator	
4. Limbi straine cunoscute	
5. Abilitati, calitati şi aptitudini:	►Cunoaşterea aspectelor eticii profesionale, noţiuni de legislaţie, profilaxia primară a accidentelor prin expunere la produse biologice, a normelor de igienă şi deparazitare; ►Cunoaşterea îngrijirilor de bază acordate pacienţilor, a circuitelor , colectării şi transportul deşeurilor ; ► Aptitudine generală de învăţare; ► Aptitudini de comunicare, planificare şi organizare a activităţilor de îngrijire; ► Atenţie selectivă, concentrată şi distributivă.
6. Cerinte specifice	►
7. Competența managerială	

C. CRITERII DE EVALUARE

a performanţelor profesionale individuale pentru personalul contractual INSMC "Alessandrescu- Rusescu"

I. Criterii generale de evaluare performante profesionale salariati cu functii de executie:

Nr. crt.	Denumire criteriu de evaluare a performanţelor profesionale individuale
1	Atitudine decentă, agreabilă şi politicoasă care satisface aşteptările pacienţilor
2	Capacitate de a lucra bine în condiţii de încordare psihică şi toleranţă la stres
3	Identificarea şi anticiparea nevoilor reale de îngrijire ale pacienţilor
4	Lipsa abaterilor disciplinare sanctionate (comisie etica, comisie disciplina, etc)
5	Cunoasterea schimbărilor legislative, a procedurilor, respectarea disciplinei muncii şi regulamentului intern

II. Alte criterii de evaluare stabilite de conducerea unitatii in raport de specificul activitatii :

Nr. crt.	Obiective individuale
A.1	**Deontologie si etica profesionala**
A.1.1	Dovedeşte seriozitate, spirit de iniţiativă, responsabilitate, operativitate, disciplina în executarea sarcinilor de serviciu si disponibilitate de a-şi asuma sarcini suplimentare
A.1.2	Monitorizează cu grijă acurateţea şi calitatea metodelor de lucru şi rezultatelor activităţii sale
A.1.3	Acţionează prin idei inovatoare pentru a asigura calitatea serviciilor în limitele timpului şi parametrilor de calitate
A.2	**Orientare către pacient**
A.2.1	Monitorizează performanţa raportat la nevoile pacienţilor, folosind posibilităţile existente
A.2.2	Pune accent pe obţinerea rezultatelor care au un impact clar, pozitiv şi direct asupra actului medical şi de îngrijire
B.1	**Abilităţile personale**
B.1.1	Este orientat către performanţă şi preocupat de permanenta îmbunătăţire a aptitudinilor personale
B.1.2	Acţionează asigurând un climat de bună colaborare cu celelalte compartimente
B.2	**Orientarea către dezvoltare**
B.2.1	Utilizarea tehnologiilor digitale si a apraturii din dotare pentru imbunatatirea si eficientizarea actului medical
B.2.2	Face propuneri pentru a creşte gradul de operativitate al activităţii precum si gradul de satisfacţie al pacienţilor
B.2.3	Identifică oportunităţile pentru a creşte eficienţa si simplitatea în activitatea desfasurata
B.2.4	Este bun comunicator (capacitatea de a asculta şi a transmite mesaje cu acurateţe) folosind un limbaj decent şi respectuos
B.3	**Spirit de echipă şi comunicare**
B.3.1	Respecta programul de munca conform graficului de lucru(nu intarzie, nu lipseste nemotivat)
B.3.2	Rezolva sarcinile proprii printr-un proces agreat si acceptat de toti membrii echipei.
B.4	**Integritate şi încredere**
B.4.1	Îşi respectă colegii, indiferent de convingerile religioase, sex cultură sau rasă
B.4.2	Menţine relaţii pozitive chiar şi în situaţii dificile sau tensionate

D. ATRIBUŢIILE POSTULUI

1. ATRIBUŢIILE GENERALE ALE POSTULUI

RESPECTĂ legislaţia cu modificări şi completări ulterioare:

-Legea 358/18 Decembrie 2013, pentru rnodificarea art . 196^ 1din Legea nr . 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii

- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 - Legea privind reforma în domeniul sanitar, cu modificările şi completările ulterioare;

-Drepturile pacientului, potrivit dispoziţiilor Legii nr. 46/2003;

- Prevederile din Regulamentul de Ordine Interioară şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a unităţii accesibile pe reţeaua intranet a spitalului;
- Precauţiunile Universale;
- Atribuţiile conform Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea şi gestionarea deşeurilor rezultate din activitatea medicală; Aplică procedurile stipulate de codul de procedură; Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date.
- Normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfecţie, procedurilor recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare conform Ord.MS nr.1761/2021;
- OMS 854_modificarea şi completarea OMS 1761_2021_ curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private
- Hotărârea nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Secretul profesional şi codul de etică conform postului pe care îl ocupă şi se îngrijeşte de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecţia datelor "GDPR";
- Legea nr.487/2002 - sănătăţii mintale şi a protecţiei persoanelor cu tulburări psihice
- Ordinele M.S. în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor asociate asistenţei medicale şi pune în aplicare Normele de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare ORDIN Nr. 1101/2016;
- OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice
- Normele de protecţie civilă în conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecţia civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligaţii: să respecte normele, regulile şi măsurile de protecţie civilă stabilite; să participe la instruiri, exerciţii, aplicaţii şi la alte forme de pregătire specifică
- **Normele de apărare împotriva incendiilor În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor:**

a)să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz, conform protocoalelor/procedurilor;

b)să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;

c)să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;

d)să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;

e) să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

f)să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor
-**Normele de sănătate şi securitate în muncă (Legea Securităţii şi Sănătăţii în Muncă nr. 319 /2006)**
În scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22 din Legea 319/2006, angajaţii au următoarele obligaţii:
- să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
- să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
- să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.
Obligaţiile prevăzute mai sus se aplică, după caz, şi celorlalţi participanţi la procesul de muncă, potrivit activităţilor pe care aceştia le desfăşoară.
-**Legea nr.15/2006, privind modificarea şi completarea Legii 349/2002** pentru prevenirea şi combaterea efectelor consumului produselor din tutun,prin care se interzice complet fumatul în unităţile sanitare;

2. ATRIBUŢIILE SPECIFICE POSTULUI

Atribuţiile decurg din competenţele certificate de actele de studii obţinute ca urmare a parcurgerii unui curs de calificare recunoscut de lege;
În exercitarea profesiei are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităţilor desfăşurate;
Însoţeşte persoanele îngrijite la îndeplinirea activităţilor vieţii cotidiene şi efectuează îngrijiri legate de funcţii de întreţinere şi continuitate a vieţii;
Contribuie la îmbunătăţirea stării de sănătate şi la refacerea autonomiei, în măsura în care este posibil;
Lucrează în colaborare şi sub responsabilitatea unei/unui asistent medical, cel mai adesea, în cadrul unei echipe pluridisciplinare şi participă la îngrijirile de sănătate preventive, curative sau paliative;
Participă efectiv la:
-asigurarea unui mediu de viaţă şi climat adecvat îngrijirii complexe din punct de vedere, fizic, psihic, afectiv;
-asigurarea igienei şi a spaţiului de viaţă a persoanei îngrijite;
-asigurarea hidratării şi a alimentaţiei corespunzătoare a persoanei îngrijite;
-stimularea participării persoanei îngrijite la activităţile zilnice;
-transportul şi însoţirea persoanei îngrijite etc.

-cunoaşte şi respectă prevederile referitoare la păstrarea anonimatului pacienţilor şi a confidenţialităţii, răspunde de păstrarea secretului profesional; oferă informaţii aparţinătorilor, numai în interesul pacienţilor şi în limita competenţelor sale;
Activitatea desfasurata de ingrijitoare se regaseste in registru raport de tura si Planul de ingrijiri, unde aceasta trebuie sa completeze zilnic.

1) Transportă alimentele de la bloc alimentar la oficiu/ la masă/patul persoanei îngrijite
Alimentele sunt transportate respectând cu rigurozitate regulile de igienă şi circuitele;
Distribuirea alimentelor la patul bolnavului se face respectând dieta indicată de medic;
Transportarea şi manipularea alimentelor se face folosind echipamentul pentru servirea mesei, special destinat acestui scop (halat, mânuşi, mască) cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare; Înlătură resturile alimentare pe circuitul stabilit.
2) Efectuează curăţenia şi dezinfecţia suprafeţelor (mese, blat de lucru, chiuvete), respectând procedura.

3) Îşi desfăşoară activitatea numai sub îndrumarea şi supravegherea asistentului medical;
4) Planifică activitatea de îngrijire a persoanei îngrijite. corespunzător vârstei şi regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare;
5) Estimează perioada de timp necesară derulării activităţilor în funcţie de starea şi evoluţia persoanei îngrijite;
6) Stabileşte corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
7) Activităţile şi resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale;
8) Asigură curăţenia, dezinfecţia şi păstrarea recipientelor utilizate în locurile şi condiţiile stabilite în secţie;
9) Răspunde de utilizarea şi păstrarea în bune condiţii a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă, precum şi a celor care se folosesc în comun şi le depozitează în condiţii de siguranţă;

10) Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite conform recomandarilor si Planului de îngrijiri:
Îngrijirile corporale, îmbrăcarea/dezbrăcarea persoanei îngrijite sunt efectuate cu îndemânare şi operativitate conform tehnicilor specifice instrucţiunilor de lucru;
Baia totală/parţială este efectuată periodic sau ori de câte ori este nevoie, conform instrucţiunilor de lucru.
12) Menţine igiena lenjeriei persoanei îngrijite conform recomandarilor si Planului de îngrijiri:
Lenjeria bolnavului este schimbată la un interval de maxim 3 zile sau ori de câte ori este necesar ,conform procedurii;
Efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie, conform tehnicilor specifice instrucţiunilor de lucru;
Accesoriile patului (măsuţe de servit la pat,somiere etc.) sunt adaptate cu operativitate la necesităţile imediate ale persoanei îngrijite.

13) Colectează şi transportă lenjeria şi rufele murdare:
Respectă modul de colectare şi ambalare a lenjeriei murdare în funcţie de gradul de risc conform codului de procedură;Colectează şi ambalează lenjeria murdară la locul de producere, respectând procedura;
Respectă codul de culori privind ambalarea lenjeriei murdare;
Asigură transportul lenjeriei murdare ,ambalate în saci ,de pe secţie în camera de predare a lenjeriei murdare.
14)Preia rufele curate de la spălătorie (camera de primire lenjerie curată)
Lenjeria curată este transportată de la spălătorie (camera de primire lenjerie curată) la secţia clinică în saci noi;
Depozitează în spaţiile speciale destinate şi manipulează corect, pe secţie, lenjeria curată, respectând codurile de procedură.
15)Ţine evidenţe la nivelul secţiei,a lenjeriei murdare predate şi a celei curate ridicate;

16)Pregăteşte persoana îngrijită dependentă pentru alimentare şi hidratare conform recomandarilor si Planului de îngrijiri:
Aşezarea persoanei îngrijite se face într-o poziţie confortabilă pentru a putea fi hrănita şi hidratată,corespunzător indicaţiilor medicului său asistenţei medicale;
17)Ajută persoană îngrijită la activitatea de hrănire şi hidratare conform recomandarilor si Planului de îngrijiri:

Sprijinul necesar hrănirii persoanei îngrijite se acordă pe baza evaluării autonomiei personale în hrănire şi a stării de sănătate a acesteia;
Sprijinirea persoanei îngrijite pentru hidratare este realizată cu grijă prin administrarea cu consecvenţă a lichidelor;
Acordarea de ajutor pentru alimentarea şi hidratarea persoanelor îngrijite ţine seama atât de indicaţiile medicului,cât şi de starea pacientului.

18)Ajută persoana îngrijită la satisfacerea nevoilor fiziologice:
Însoţeşte persoana îngrijită la toaleta în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice;
Deserveşte persoana imobilizata cu urinare, bazinete, tăviţe renale etc., conform tehnicilor specifice;
Arunca periodic sau la indicaţia asistentului medical recipientele (pungile) în care se colectează produsele biologice, după ce s-a făcut bilanţul şi a fost înregistrat;

19)Efectuează mobilizarea conform recomandarilor si Planului de ingrijiri:
Mobilizarea persoanei îngrijite se efectuează conform tipului şi timpului stabilit de echipa medicală;
Frecvenţa şi tipul de mobilizare sunt adaptate permanent la necesităţile persoanelor îngrijite;
Mobilizarea persoanelor îngrijite este efectuată prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice.
20)Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvata şi utilizând un limbaj specific:
Caracteristicile comunicării cu persoana îngrijită sunt identificate cu obiectivitate în vederea stimulării schimbului de informaţii;
Limbajul specific utilizat este în concordantă cu abilităţile de comunicare identificate la persoana îngrijită.
21)La terminarea programului de lucru va preda pacienţii infirmierei din următorul schimb pentru a se asigura de continuitatea îngrijirilor.

22)Ajută la transportul persoanelor îngrijite:
Utilizează accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijire sau ori de cate ori este nevoie;
Pune la dispoziţia persoanei îngrijite accesoriile necesare conform tipului de imobilizare.
23)Însoţeşte persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigaţii sau în cazul transferului între secţii:
Pregăteşte persoana îngrijită în vederea transportului;
Preia de la asistenta medicală, FOCG ce va însoţi pacientul, o va preda la cabinetul de consultaţie/investigaţie interclinică, iar la finalizarea acesteia se va asigura de returnarea în secţie.
24)Efectuează, în lipsa brancardierului, curăţenia şi dezinfecţia cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor şi a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare;

25)Ajută la transportul persoanelor decedate:
Asigură izolarea persoanei decedate de restul pacienţilor, respectând procedura;
După declararea decesului îndepărtează lenjeria decedatului şi îl pregăteşte pentru transport în husa destinata acestui scop, respectând procedura;
Ajută la transportul decedatului la morga, în camera frigorifică, respectând procedura;
Participă la inventarierea bunurilor personale ale persoanei decedate.

26) Transportă deşeurile menajere şi infecţioase la depozitul spitalului. Răspunde de folosirea corectă a containerelor şi de transportul gunoiului menajer şi infecţios respectând codul de procedură. Curăţă şi dezinfectează recipientele şi vasele în care a fost transportat gunoiul menajer şi infecţios.

2.9 RESPONSABILITĂŢI

- Cunoaşte, respectă şi aplică protocoalele şi procedurile INSMC"Alessandrescu- Rusescu", conform nivelului său de pregătire
- Răspunde în faţa şefului ierarhic superior pentru activitatea desfăşurată;
- Respectă notele interne elaborate la nivelul secţiei, avizate de medicul şef de secţie;
- Răspunde conform reglementărilor/legislaţiei în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin;
- Realizează sarcini stabilite prin decizii manageriale sau note interne aprobate de managerul spitalului conform pregatirii profesionale si in limita de competenta;

- Anunță asistentul şef/medic şef de secţie/medicul şef de garda orice eveniment deosebit (început de incendiu, avarie, persoane cu manifestări violente, etc),
- Respectă ordinea şi disciplina la locul de muncă, foloseşte integral şi cu maximă eficienţă timpul de muncă;
- Este interzis consumul de băuturi alcoolice în unitate sau prezentarea în stare de ebrietate si de consum de stupefiante.

E. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională interna		
a) Relații ierarhice	**Subordonat fata de:**	►este subordonat asistentului şef al secţiei / compartimentului/medic şef secţie/director îngrijiri
b) Relații funcționale:	►colaborează cu personalul unității medicale; ►prestează servicii de asistenţă medicală, conform competenţelor profesionale, prevederilor legale şi regulilor de bună practică medicală;	
c) Relații de control:		
d) Relații de reprezentare	►În relaţiile cu pacienţii, familia sau a parţinătorul legal.	
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		
3.1.Clauză de confidenţialitate: - Conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementarile Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protectia datelor "GDPR"; - Conform procedurilor si protocoalelor implementate si postate pe intranetul spitalului precum si notelor interne la nivelul INSMC"Alessandrescu- Rusescu"SFIB;		
3.2.Limite de competenţe: - Preia și îndeplinește sarcini delegate de asistentul şef și medicul şef de secție în limita competențelor profesionale; - Solicită și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei unității sanitare, în conformitate cu competențele profesionale; - În situatia în care, la dispoziția șefului direct este numit înlocuitorul unui salariat, se conformează atribuțiunilor din fișa postului a persoanei înlocuite;		

F. SEMNĂTURI

1. ÎNTOCMIT FIŞA POSTULUI	
Numele şi prenumele	
Funcţia	**ASISTENT ŞEF /COORDONATOR SECŢIE/COMPARTIMENT**
Semnătura	
Data	
2. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI	
Numele şi prenumele	

Semnatura angajat.....

Semnătura	
Data	
3. CONTRASEMNEAZA FIȘA POSTULUI	
Numele și prenumele	
Funcția	**DIRECTOR ÎNGRIJIRI MEDICALE**
Semnătura	
Data	

FIŞA POSTULUI

Autoritatea sau instituţia publica

Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului ,,Alessandrescu -Rusescu" Bucuresti

Componenta de Pediatrie

Sectia CPU

Aprob

Conducătorul autorităţii sau instituţiei publice

Manager interimar,

Conf. dr. Toader Daniela Oana

FIŞA POSTULUI

Nr. .....

(A)Informaţii generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcţie de execuţie

2. Denumirea postului: registrator medical

3. Gradul/Treapta profesional/profesională:debutant/baza/principal

4. Scopul principal al postului:asigurarea starii de sanatate a populatiei

(B)Condiţii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:

-liceu, curs operator calculator

2. Perfecţionări (specializări):

3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel): avansat

4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute:

5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: - abilităţi de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistenţă la stres, efort fizic prelungit, conştiinciozitate, disciplină

6. Cerinţe specific

7. Competenţa managerială**** (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale):

**** Doar în cazul funcţiilor de conducere.

(C)Atribuţiile postului:

ATRIBUŢII SPECIFICE :

- Registratorul medical are fisa de post cu atributii generale si anexe specifice punctelor de lucru
- Registratorul medical are obligatia de a respecta fisa de post cu atributii generale si anexa corespunzatoare punctului de lucru in care isi desfasoara activitatea conform graficului de lucru intocmit de asistenta sefa.
- Cunoaste si respecta protocoalele si procedurile-INSMC,conform nivelului sau de pregatire
- Răspunde de raportările statistice privind situaţia pacienţilor internaţi si a îngrijirilor medicale acordate conform dispoziţiilor si deciziilor interne.
- Cunoaste si respecta **prevederile ORDIN NR. 1226 DIN 3 DECEMBRIE PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEŞEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂŢI MEDICALE ŞI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAŢIONALĂ DE DATE PRIVIND DEŞEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂŢI MEDICALE**
- Cunoaste si respecta prevederile **ORDIN NR. 1.761 DIN 3 SEPTEMBRIE 2021 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND CURĂŢAREA, DEZINFECŢIA ŞI STERILIZAREA ÎN UNITĂŢILE SANITARE PUBLICE ŞI PRIVATE, EVALUAREA EFICACITĂŢII PROCEDURILOR DE CURĂŢENIE ŞI DEZINFECŢIE EFECTUATE ÎN CADRUL ACESTORA, PROCEDURILE RECOMANDATE PENTRU DEZINFECŢIA MÂINILOR ÎN FUNCŢIE DE NIVELUL DE RISC, PRECUM ŞI METODELE DE EVALUARE A DERULĂRII PROCESULUI DE STERILIZARE ŞI CONTROLUL EFICIENŢEI ACESTUIA**
- Cunoaste si respecta **ORDINUL NR. 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ŞI LIMITARE A INFECŢIILOR ASOCIATE ASISTENŢEI MEDICALE ÎN UNITĂŢILE SANITARE**
- *nu oferă informaţii cuprinse în fişa medicală a pacienţilor*

- păstrează confidenţialitatea datelor cu privire la pacienţi introduse în baza de date a spitalului;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fişa postului, precum şi a regulamentului de funcţionare;
- participă la instruirile periodice ale întregului personal;
- participă la toate şedinţele de lucru ale personalului angajat la CPU;îşi exercită profesia în mod responsabil şi conform pregătirii profesionale;
- completează baza de date cu pacienţii la zi, în timp real cu sosirea pacienţilor;
- este singura persoană responsabilă şi autorizată cu realizarea copiilor fişelor pacienţilor în conformitate cu prevederile legale în vigoare,la solicitarea autoritatilor legale si cu acordul conducerii institutiei ;
- oferă informaţii nemedicale tuturor celor care solicită, direcţionându-i la persoanele responsabile din incinta CPU;
- se asigură că toate echipamentele avute în dotare sunt funcţionale;
- anunţă conducerea unităţii în cazul în care echipamentele sunt defecte sau dacă apar disfuncţionalităţi în exploatarea acestora;răspunde de îndeplinirea promptă şi corectă a sarcinilor de muncă
- Raspunde de arhivarea in ordine alfabetica si cronologica a fiselor de prezentare din CPU

- Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile
- Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șefe, 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.
- 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 orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate si sănătate in munca și de prevenire a incendiilor, constatate in timpul activității.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei si a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
- Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de garda, asistentei șefe, sau medic sef secție, interdicție valabila si 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.

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-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 activitati specifice postului ocupat

- participa la instruiri, 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.

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 instractiunile 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.l, 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 mtemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta 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 lucratoriidesemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca siconditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, indomeniul sau de activitate;
h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii sisanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
i)sa dea relatiile 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 sectoral 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

Registratorul medical are următoarele obligaţii principale:

- să cunoască şi să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituţiei, proprietar, producător sau importator, după caz;
- să întreţină şi să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziţie de administrator, conducătorul instituţiei, proprietar, producător sau importator;
- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităţilor pe care le organizează sau le desfăşoară;
- să nu efectueze modificări neautorizate şi fără acordul scris al proprietarului, al proiectantului iniţial al construcţiei, instalaţiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislaţiei în vigoare;
- să aducă la cunoştinţa administratorului, conducătorului instituţiei sau proprietarului, după caz, orice defecţiune tehnică ori altă situaţie care constituie pericol de incendiu.

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

- să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
- să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;

- să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.

RESPONSABILITĂŢI COMUNE.

- Respectă programul de lucru şi semnează condica de prezenţă la venire şi plecare.
- Are obligaţia de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. Este interzis venirea la serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice sau introducerea şi consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unităţii sanitare.
- Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declaraţie publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abţine de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituţiei.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării şi normelor în vigoare.
- Cunoaşte şi respectă **R.O.F. şi R.O.I.** al spitalului.
- Cunoaşte şi aplică normele interne şi procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecţie din dotare şi poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum şi de păstrarea secretului datelor şi al informaţiilor cu caracter personal deţinute sau la care are acces ca urmare a executării atribuţiilor de serviciu.
- Sesizează şeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activităţii.
- Utilizează corect dotările postului fără să îşi pună în pericol propria existenţă sau a celorlalţi angajaţi, aduce la cunoştinţă şefului ierarhic orice defecţiune şi întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.

Îndeplineşte orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislaţia în vigoare în limita competenţelor profesionale.

(D)Sfera relaţională a titularului postului

1.Sfera relaţională internă:

a)Relaţii ierarhice:

- subordonat faţă de: asistent medical şef secţie, medic şef secţie, director de ingrijiri

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

b)Relaţii funcţionale: cu personalul din compartimentele şi secţiile din cadrul unităţii, servicii funcţionale,

c)Relaţii de control:

d)Relaţii de reprezentare: -unitatea sanitară în relaţie cu bolnavul si apartinatorii

2.Sfera relaţională externă:

a)cu autorităţi şi instituţii 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 in imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor 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 Bar Gabriela

2.Funcția de conducere: Sef sectie CPU .

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 .....

FIŞA POSTULUI

Autoritatea sau instituţia publica

Institutul National pentru Sanatatea Mamei si Copilului ,,Alessandrescu -Rusescu" Bucuresti

Componenta de Pediatrie

Sectia CPU

Aprob

Conducătorul autorităţii sau instituţiei publice

Manager

Conf. dr. Toader Daniela Oana

FIŞA POSTULUI

Nr. .....

(A)Informaţii generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcţie de execuţie

2. Denumirea postului: asistent medical generalist

3. Gradul/Treapta profesional/profesională:debutant

4. Scopul principal al postului: asigurarea starii de sanatate a populatiei

(B)Condiţii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:

-Scoala Postliceala Sanitara

2. Perfecţionări (specializări):

3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel):

4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute:

5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare: - abilităţi de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistenţă la stres, efort fizic prelungit, conştiinciozitate, disciplină

6. Cerinţe specifice

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

7. Competenţa managerială**** (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale):

**** Doar în cazul funcţiilor de conducere.

(C)Atribuţiile postului:

ATRIBUŢII SPECIFICE :

- Asistentul medical generalist are fisa de post cu atributii generale si anexe specifice punctelor de lucru
- Asistentul medical generalist are obligatia de a respecta fisa de post cu atributii generale si anexa corespunzatoare punctului de lucru in care isi desfasoara activitatea conform graficului de lucru intocmit de asistenta sefa.
- Cunoaste si respecta protocoalele si procedurile-INSMC,conform nivelului sau de pregatire
- Preia pacientul nou internat, verifică identitatea (bratara - semn de identificare pacient), toaleta personală, ţinuta de spital .
- In urgente: anunţă medicul, inspectează pacientul, determina, stabileşte şi aplica masuri necesare imediate in limita competentei in funcţie de diagnostic si stare generala, monitorizează funcţiile vitale.
- Prezintă medicului pacientul pentru examinare si da informaţii asupra: stării si simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării si al investigaţiilor, tratamentul si îngrijirile acordate conform indicaţiilor din foaia de observaţie. Semnalează medicului orice modificări depistate
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienţilor, monitorizează funcţiile vitale, stabileşte prioritățile, elaborează si implementează planul de îngrijire si evaluează rezultatele obţinute si le înregistrează in planul de îngrijire.
- Atunci când e necesar organizează transportul si supraveghează starea acestuia pe timpul transportului. Asigură monitorizarea specifică conform prescripţiei medicale. Asigură pregătirea preoperatorie si îngrijirile postoperatorii conform planului de îngrijire şi indicaţiilor medicale.
- Administrează medicaţia, efectuează: tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripţiei medicale.
- In cazul administrării produselor sanguine, trebuie sa cunoască conform legislaţiei in vigoare privind transfuzia sanguina următoarele: indicaţia de transfuzie făcută de medicul prescriptor, sa recolteze eşantioanele pretransfuzionale, sa completeze si semneze formularul de „cerere de transfuzie", sa efectueze ultimul test pretransfuzional la patul bolnavului(efectuarea cartelei Serafol -ce constituie document medico-legal ce se astaseaza in FOCG)înainte de montare a transfuziei, sa supravegheze pacientul pe toata durata administrării si post transfuzional câteva ore, sa prezinte foaia de observaţie pentru a se nota toate informaţiile privind datele de identificare a unităţilor sanguine care vor fi transfuzionate; în caz de reacţii transfuzionale se aplica procedura standard de urgenta si se anunţă medicul prescriptor sau de garda, se returnează recipientele utilizate sau neutilizate compartimentului de transfuzii al unităţii.
- Pregăteşte materialele si instrumentarul în vederea sterilizării.
- Pregăteşte echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar intervenţiilor.
- Efectuează toaleta pacientului si supraveghează schimbarea de către infirmiera a lenjeriei de corp si de pat, a creerii condiţiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice si schimbării poziţiei pentru persoanele imobilizate.

- Inregistreaza in evidentele sectiei si gestioneaza corect medicatia psihotropa si anestezica pe care o preda de fiecare data turei urmatoare de asistenti
- Supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observaţie şi asigură alimentarea pacienţilor dependenţi. Acorda sfaturi de igiena si nutriţie.
- Participă la asigurarea unui climat optim si de siguranţă în salon.
- Participă la acordarea îngrijirilor paleative si instruieşte familia sau aparţinătorii pentru acordarea acestora.
- Supraveghează modul de desfăşurare a vizitelor aparţinătorilor.
- Supraveghează si coordonează activităţile desfăşurate de personalul din subordine.
- Efectuează verbal si în scris preluarea/predarea fiecărui pacient si a activităţii desfăşurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.
- Pregăteşte pacienta/pacientul pentru externare.
- În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifica cadavrul si organizează transportul acestuia la morga la indicatia medicului , consemnând totul in raportul de tura,planul de ingrijiri,conform protocolului stabilit de unitatea sanitara.
- Raspunde de respectarea confidentialitatii tuturor datelor si informatiile privitoare la pacienti, a intimitatii si demnitatii acestora.
- Respectă normele de securitate privind folosirea si descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
- Utilizează si păstrează, în bune condiţii, echipamentele si instrumentarul din dotare, se îngrijeşte de buna întreţinere şi folosire a mobilierului şi inventarului moale existent.
- Răspunde de bunurile aflate in gestiune. Se preocupa de aprovizionarea cu materiale si medicamente necesare intervenţiilor medicale. Răspunde de folosirea raţională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripţiei medicale, de respectarea tehnicilor medicale si de asepsie.
- Răspunde de raportările statistice privind situaţia pacienţilor internaţi si a îngrijirilor medicale acordate conform dispoziţiilor si deciziilor interne.
- Cunoaste si respecta **prevederile ORDIN NR. 1226 DIN 3 DECEMBRIE PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEŞEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂŢI MEDICALE ŞI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAŢIONALĂ DE DATE PRIVIND DEŞEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂŢI MEDICALE**
- Conform nivelului de pregatire cunoaste si respecta **Art. 64** ,din acest ordin-**Asistenta din unităţile sanitare are următoarele atribuţii:**
- a)aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- b)aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale
- Cunoaste si respecta prevederile **ORDIN NR. 1.761 DIN 3 SEPTEMBRIE 2021 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND CURĂŢAREA, DEZINFECŢIA ŞI STERILIZAREA ÎN UNITĂŢILE SANITARE PUBLICE ŞI PRIVATE, EVALUAREA EFICACITĂŢII PROCEDURILOR DE CURĂŢENIE ŞI DEZINFECŢIE EFECTUATE ÎN CADRUL ACESTORA, PROCEDURILE RECOMANDATE PENTRU DEZINFECŢIA MÂINILOR ÎN FUNCŢIE DE NIVELUL DE RISC, PRECUM ŞI METODELE DE EVALUARE A DERULĂRII PROCESULUI DE STERILIZARE ŞI CONTROLUL EFICIENŢEI ACESTUIA**
- Programează, supraveghează curăţarea mecanica si dezinfecţia ciclica a : saloanelor, sălilor de tratament, sălilor de pansament, sălilor de operaţii si a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
- Cunoaste si respecta **ORDINUL NR. 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ŞI LIMITARE A INFECŢIILOR ASOCIATE ASISTENŢEI MEDICALE ÎN UNITĂŢILE SANITARE**
- **Conform nivelului de pregatire cunoaste si respecta Art. 13,din acest ordin- Atribuţiile asistentei medicale responsabile de salon:**

a) implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;
b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
c) menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din salon;
d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul şef de secţie în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii aflaţi în îngrijirea sa;
e) iniţiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile şi anunţă imediat medicul curant şi serviciul de prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale;
f) limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
g) semnalează medicului curant existenţa elementelor sugestive de infecţie asociată asistenţei medicale
h) participă la pregătirea personalului;
i) participă la investigarea focarelor.

- Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile şi supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
- Stabileşte prioritățile privind îngrijirea si întocmeşte planul de îngrijire pentru pacienții spitalizaţi.
- Determina nevoi de îngrijiri generale de sănătate si furnizează îngrijiri generale de sănătate, de natura preventiva, curativa si de recuperare, conform normelor elaborate de M.S..
- Protejarea si ameliorarea sănătății, elaborarea de programe si desfăşurarea de activităţi de educaţie pentru sănătate si facilitarea acţiunilor pentru protejarea sănătății in grupuri considerate cu risc.
- Răspunde de pregătirea practică a elevilor din şcolile postliceale, în timpul stagiilor de practică.
- Organizează si desfăşoară programe de educaţie pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoştinţelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educaţie medicala continuă
- Respectă secretul profesional si codul de etică si deontologie profesionala şi cunoaşte Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical si a profesiei de moaşa.
- Prezintă certificatul de membru şi asigurarea de malpraxis in termen la Biroul personal, anual.
- Anunţă cazurile de indisciplină a pacienţilor asistentei şefe, medicului de gardă, sau medicului şef. În cazul părăsirii secţiei de către pacient aplica codul de procedura stabilit de unitate.
- Respectă confidenţialitatea tuturor datelor şi informaţiilor privitoare la asiguraţi, precum şi intimitatea şi demnitatea acestora.
- Respectă drepturile pacienţilor aşa cum rezultă din Legea 46/2003.
- Redactează corect conform indicaţiilor şi prescripţiilor medicale -tratamentul, perfuziile, analize, etc.
- Cunoaşte şi respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte şi pentru minorii aflaţi în dificultate.
- Are obligaţia de a aduce la cunoştinţa asistentei şefe orice neregulă, defecţiune, anomalie sau altă situaţie de natură de a constitui un pericol şi orice încălcare a normelor de securitate si sănătate in munca şi de prevenire a incendiilor, constatate in timpul activităţii.
- Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei si a aspectului estetic personal, precum şi ecusonul.
- Părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de garda, asistentei şefe, sau medic sef secţie, interdicţie valabila si 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 spaţiile 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-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 activitati specifice postului ocupat

- participa la instruiri, 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 intocmirea 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 instractiunile 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.l, 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 mtemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficienta 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 lucratoriidesemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca siconditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, indomeniul sau de activitate;

h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii sisanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
i)sa dea relatiile 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 sectoral 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 următoarele obligaţii principale:

- să cunoască şi să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituţiei, proprietar, producător sau importator, după caz;
- să întreţină şi să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziţie de administrator, conducătorul instituţiei, proprietar, producător sau importator;
- să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităţilor pe care le organizează sau le desfăşoară;
- să nu efectueze modificări neautorizate şi fără acordul scris al proprietarului, al proiectantului iniţial al construcţiei, instalaţiei, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislaţiei în vigoare;
- să aducă la cunoştinţa administratorului, conducătorului instituţiei sau proprietarului, după caz, orice defecţiune tehnică ori altă situaţie care constituie pericol de incendiu.

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

- să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
- să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.

RESPONSABILITĂŢI COMUNE.

- Respectă programul de lucru şi semnează condica de prezenţă la venire şi plecare.

- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de munca. 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 ingrijiri

- 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 si apartinatorii

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 in imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

(E)Întocmit de:

1. Numele şi prenumele: Dr Bar Gabriela

2. Funcţia de conducere: Sef sectie CPU

3. Semnătura .....

4. Data întocmirii

(F) *Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului*

1. Numele şi prenumele:

2. Semnătura .....

3. Data

(G) Contrasemnează:

1. Numele şi prenumele:

2. Funcţia: Director ingrijiri

3. Semnătura .....

4. Data .....