

ANUNȚ

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"			
ȘOS. VERGULUI NR. 12			
SECTOR 2			
INTRARE / IEȘIRE		4149	
20	23	LUNA	05
		ZIUA	05

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA", organizează concurs, în conformitate cu prevederile Hotărârii nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, pentru următoarele posturi vacante:

NUMAR POSTURI	POSTUL SCOS LA CONCURS	NIVEL STUDII	NIVEL POST	LOC DE MUNCĂ CONFORM STRUCTURĂ ORGANIZATORICĂ	DURATA CONTRACTULUI/TIMPULUI DE LUCRU
1 post	Asistent medical generalist debutant	Postliceale	Execuție	Sectia Neonatologie	Nedeterminată/ 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână.
1 post	Asistent medical generalist	Postliceale	Execuție	Sectia Neonatologie	Nedeterminată/ 8 ore pe zi; 40 de ore pe săptămână.

CONDIȚIILE GENERALE de înscriere la concurs sunt cele prevăzute de **LEGEA nr. 53/2003 - Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - **Codul muncii**, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea

Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

CONDITIILE SPECIFICE DE ÎNSCRIERE LA CONCURS:**PENTRU POSTUL DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST DEBUTANT:**

- Diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă, sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare;
- Diploma de bacalaureat
- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R., însoțit de avizul de exercitare a profesiei, în termen;
- Poliță asigurare de răspundere civilă profesională, în termen;
- Concurs pentru ocuparea postului.

PENTRU POSTUL DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST:

- Diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă, sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare;
- Diploma de bacalaureat
- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R., însoțit de avizul de exercitare a profesiei, în termen;
- Poliță asigurare de răspundere civilă profesională, în termen;
- Minim 6 luni vechime ca asistent medical;
- Concurs pentru ocuparea postului.

ACTELE SOLICITATE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE:

- a) formular de înscriere la concurs;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale posturilor scoase la concurs
- e) copia carnetului de muncă, a adeverinței eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă și în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
- f) certificat de cazier judiciar;

- g) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare;
- i) curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății.

Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) -e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

(5) Documentul prevăzut la alin. (1) lit. f) – CAZIERUL- poate fi înlocuit cu o declarație pe propria răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la alin. (1) lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice.

Dosarul de concurs se va depune la Serviciul RUNOS, informații se obțin la Tel 021.2555405

ETAPELE CONCURSULUI

- a) Selecția dosarelor de înscriere
- b) Proba scrisă, proba eliminatorie dacă nu se intrunesc 50 puncte .
- c) Interviuul.

PROBA SCRISĂ constă în rezolvarea unor teste grila și elaborarea unui subiect de sinteză conform bibliografiei și, după caz, pe baza tematicii de concurs.

Durata probei scrise se stabilește de comisia de examinare în funcție de gradul de dificultate și complexitate al subiectelor, dar nu poate depăși 3 ore.

INTERVIUL constă în testarea abilităților, aptitudinilor și motivației candidaților și va fi susținută doar de către acei candidați declarați admiși la proba scrisă.

Interviul se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de examinare în ziua desfășurării acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

- a) abilități și cunoștințe impuse de funcție;

- b) capacitatea de analiză și sinteză;
- c) motivația candidatului;
- d) comportamentul în situațiile de criză;
- e) abilități de comunicare;
- f) inițiativă și creativitate.

Pentru a promova concursul candidatii trebuie sa obtina minim 50 puncte la fiecare probă.

Concursul se va desfășura la sediul Spitalului Clinic "NICOLAE Malaxa" astfel:

- proba scrisă în data de 07.06.2023, ora 10.00 iar proba interviu în data de 13.06.2023 începând ora 10.00.

Dosarele de înscriere se depun la sediul Spitalului Clinic "NICOLAE MALAXA", Serviciul Resurse Umane în perioada 12.05.2023- 25.05.2023 între orele 10.00 –14.00. În ultima zi de înscriere dosarele se depun până la ora 13.00.

Înscrierea candidaților se va face pe post, cu respectarea condițiilor generale și specifice de înscriere la concurs publicate pe site-ul spitalului www.spitalmalaxa.ro și pe posturi.gov.ro.

CALENDAR DESFĂȘURARE CONCURS

DATA	DESCRIEREA ACTIUNII
12.05.2023	Publicarea anuntului pentru concurs la avizier, pe site-ul spitalului și pe portalul posturi.gov.ro
12.05.2023-25.05.2023	Perioada depunerii dosarelor de înscriere
26.05.2023-29.05.2023	Selectarea dosarelor de concurs
30.05.2023	Afisarea Centralizatorului cu rezultatul selecției dosarelor
31.05.2023	Depunere contestații de către candidații al caror dosar a fost respins la selecție
06.06.2023	Afisare Centralizator cu rezultatele la contestațiile depuse la selectarea dosarelor
07.06.2023- ora 10.00	PROBA SCRISA
08.06.2023	Afisare Centralizator cu rezultatele probei scrise
09.06.2023	Depunere contestații la proba scrisă
12.06.2023	Afisare Centralizator cu rezultatele la contestațiile depuse la proba scrisă
13.06.2023 - ora 10	INTERVIUL
14.06.2023	Afisare Centralizator cu rezultate la proba de interviu
15.06.2023	Depunere contestații la proba de interviu
16.06.2023	Afisare Centralizator cu rezultatele la contestațiile depuse la proba de interviu
19.06.2023	Afisare Centralizator cu rezultatele finale la concurs

Anexa nr. 2

FORMULAR DE ÎNSCRIERE

Autoritatea sau instituția publică: _____

Funcția solicitată: _____

Data organizării concursului, proba scrisă și/sau proba practică, după caz: _____

Numele și prenumele candidatului: _____

Datele de contact ale candidatului (Se utilizează pentru comunicarea cu privire la concurs.):

Adresa: _____

E-mail: _____

Telefon: _____

Persoane de contact pentru recomandări:

Numele și prenumele	Instituția	Funcția	Numărul de telefon

Anexez prezentei cereri dosarul cu actele solicitate.

Menționez că am luat cunoștință de condițiile de desfășurare a concursului.

Cunoscând prevederile art. 4 pct. 2 și 11 și art. 6 alin. (1) lit. a) din Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), în ceea ce privește consimțământul cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal declar următoarele:

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

cu privire la transmiterea informațiilor și documentelor, inclusiv date cu caracter personal necesare îndeplinirii atribuțiilor membrilor comisiei de concurs, membrilor comisiei de soluționare a contestațiilor și ale secretarului, în format electronic.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii certificatul de integritate comportamentală pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și din orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a



SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

unei persoane, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Îmi exprim consimțământul []

Nu îmi exprim consimțământul []

ca instituția organizatoare a concursului să solicite organelor abilitate în condițiile legii extrasul de pe cazierul judiciar cu scopul angajării, cunoscând că pot reveni oricând asupra consimțământului acordat prin prezentul formular.

Declar pe propria răspundere că în perioada lucrată nu mi s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/mi s-a aplicat sancțiunea disciplinară

Declar pe propria răspundere, cunoscând prevederile art. 326 din Codul penal cu privire la falsul în declarații, că datele furnizate în acest formular sunt adevărate.

Data: _____

Semnătura: _____

Denumirea angajatorului

Datele de identificare ale angajatorului (adresă completă, CUI)

Datele de contact ale angajatorului (telefon, fax)

Nr. de înregistrare

Data înregistrării

ADEVERINȚĂ

Prin prezenta se atestă faptul că dl/dna, posesor/posesoare al/a B.I./C.I. seria nr., CNP, a fost/este angajatul/angajata, în baza actului administrativ de numire nr. /contractului individual de muncă, cu normă întreagă/cu timp parțial de ore/zi, încheiat pe durată nedeterminată/determinată, respectiv, înregistrat în registrul general de evidență a salariaților cu nr. /....., în funcția/meseria/ocupația de¹⁾

Pentru exercitarea atribuțiilor stabilite în fișa postului aferentă contractului individual de muncă/actului administrativ de numire au fost solicitate studii de nivel²⁾ în specialitatea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu, dl/dna a dobândit:

- vechime în muncă: ani luni zile;
- vechime în specialitatea studiilor: ani luni zile.

Nr. crt.	Mutația intervenită	Anul/luna/Ziua	Meseria/Funcția/Ocupația	Nr. și data actului pe baza căruia se face înscrierea

Pe durata executării contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu au intervenit următoarele mutații (modificarea, suspendarea, încetarea contractului individual de muncă/raporturilor de serviciu):

În perioada lucrată a avut zile de absențe nemotivate și zile de concediu fără plată.

În perioada lucrată, dlui/dnei nu i s-a aplicat nicio sancțiune disciplinară/i s-a aplicat sancțiunea disciplinară



Cunoscând normele penale incidente în materia falsului în declarații, certificăm că datele cuprinse în prezenta adeverință sunt reale, exacte și complete.

Data Numele și prenumele reprezentantului legal al angajatorului³⁾

.....

Semnătura reprezentantului legal al angajatorului

.....

Ștampila angajatorului

.....

¹⁾ Prin raportare la Clasificarea ocupațiilor din România și la actele normative care stabilesc funcții.

²⁾ Se va indica nivelul de studii (mediu/superior de scurtă durată/superior).

³⁾ Persoana care, potrivit legii/actelor juridice constitutive/altor tipuri de acte legale, reprezintă angajatorul în relațiile cu terții.

Asistent medical generalist debutant si Asistent medical generalist – Sectia Neonatologie**TEMATICA**

- I. Urgente medico-chirurgicale – Lucretia Titirca
 1. Urgente in pediatrie
 - a. Insuficienta respiratorie acuta
 - b. Insuficienta cardiac
 - c. Colapsul
 - d. Convulsiile
 - e. Sindromul de deshidratare
- II. Tratat de îngrijiri medicale pentru asistenți medicali generaliști – Vol I Capitolul II
 - Rolul profesional
 - Mediul de muncă al asistentului medical generalist
 - Igiena, prevenirea și controlul infecțiilor
- III. Tratat de îngrijiri medicale pentru asistenți medicali generaliști – Vol III Capitolul IV
Perioada neonatala (1-28 de zile)
- IV. Prevenirea infecțiilor asociate asistentei medicale;
 1. Precauțiunile universale (PU)
 - Scopul aplicării PU
 - Utilizarea echipamentului de protecție
 - Proceduri recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc;
 - Prevenirea accidentelor si a altor tipuri de expunere profesionala
- V. Colectarea si transportul deeurilor periculoase
- VI. Exercitarea profesiei de asistent medical
 - Rolul profesional
 - Mediul de muncă al asistentului medical generalist

BIBLIOGRAFIA:

1. OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania,
2. Ordinul MSP nr. 1101.2016 pentru aprobarea normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare,
3. Ordinul MS nr. 1226/2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deeurilor rezultate din activitatile medicaie si a metoclogiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deeurile rezultate din activitatile medicale.
4. Codul de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si asistentului medical din Romania,
5. 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
6. ORDIN nr. 1854 din 21 martie 2022 privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 1.761/2021 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.

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

Secția Neonatologie

Aprob
Manager,
Dr. Alexandru Mihai Stefanescu

FIȘA POSTULUI
Nr.

TITULAR	
----------------	--

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1. Nivelul postului¹:	de execuție
2. Denumirea postului:	asistent medical generalist debutant
3. Gradul//Treapta profesional/profesională:	asistent medical generalist debutant
4. Scopul principal al postului	desfășurarea activităților cu caracter medical specifice exercitării profesiei de asistent medical generalist
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1. Studii de specialitate²:	Pregătire de specialitate (una dintre variante): a) Studii superioare de lungă durată (diplomă de licență); b) Studii superioare de scurtă durată (diplomă de absolvire); c) Școala postliceală sanitară (diplomă de absolvire școală postliceală sanitară în specialitatea asistent medical generalist, certificat competențe); d) Liceul sanitar + echivalare PL (atestat de echivalare de asistent medical generalist conf. H.G.nr. 797/1997); e) Diploma de bacalaureat.
2. Perfecționări (specializări):	- Educația medicală continuă, denumită în continuare EMC, activități de pregătire teoretică și practică, planificate, fundamentale pentru menținerea și îmbunătățirea standardelor de competență profesională și asigurarea calității îngrijirilor de sănătate furnizate, prin actualizarea cunoștințelor și a abilităților profesionale, însușirea de noi cunoștințe și deprinderi necesare exercitării profesiei de asistent medical generalist

¹ Funcție de execuție sau de conducere

² În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	- cunoștințe operare P.C.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu necesita/..... cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:	<ul style="list-style-type: none"> - stăpânirea tehnicilor specifice postului; - aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia; - spirit practic și organizatoric - aptitudini de planificare și organizare a activităților; - adaptare la muncă în echipă; - capacitatea de adaptare la situații de urgență; - atenție și concentrare distributivă; - empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii; - manualitate - echilbru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres; - punctualitate, corectitudine, amabilitate - aptitudini generale de învățare; - capacitatea de analiza, clasificare și înregistrare a manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului; - comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea - spirit de echipa, solidaritate profesională; - comportament etic/integritate; - instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul; - capacitate de adaptare la situații de urgență; - instituirea actului decizional propriu; - susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților. - responsabilitate si eficiența personala;
6. Cerințe specifice³:	<ul style="list-style-type: none"> - certificatului de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali, avizat anual. - asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv.
7. Competența managerială⁴ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	Nu necesită
C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:	
1. Activități specifice	

³ Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

⁴ Doar în cazul funcțiilor de conducere

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

► **Privind îngrijirea curentă și servicii acordate pacientului**

- 1) Efectuează planificarea activității proprii în funcție de priorități (identificarea urgențelor, prelevarea probelor biologice, efectuarea explorărilor funcționale, etc);
- 2) Comunica cu mama și apărătorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de înțelegere în scop psiho-terapeutic;
- 3) Participă, alături de medic, la consultație (inițială, de control, la cerere sau a bolnavilor incluși în programe de sănătate);
- 4) Efectuează evaluarea primară a stării bolnavului (aspect general, culoare, edeme, postură, stare de agitație) și face măsurători ale constantelor biologice (temperatură, TA, puls, respirație);
- 5) Pregătește pacientul pentru examinare și asistă medicul specialist în realizarea investigațiilor;
- 6) Deservește medicul cu materiale sanitare în vederea consultației și ajută la manoperele care necesită asistență;
- 7) Pune la dispoziție documentul de observație clinică medicală, rețetarul, formularele de bilete de trimitere speciale și formularele de scrisoare medicală (documente tipizate) în vederea finalizării actului medical de consultație și raportează lunar consultațiile în dosarul statistic;
- 8) Efectuează recoltări la indicația medicului, etichetează corect recipientele, verifică biletul de trimitere și asigură transportul în siguranță a acestora la laborator;
- 9) Pentru a fi supus la metode de prevenție, diagnostic și tratament cu potențial de risc mamei/apărătorului i se solicită acordul;
- 10) Completează cu rigurozitate documentul de observație clinică medicală cu rezultatele investigațiilor paraclinice și parametrilor biologici;
- 11) Efectuează tratamente (per os, injectabil, percutanat, etc) la recomandarea medicului specialist și în limita competenței și le consemnează în registrul de tratamente sau în registrul de pansamente, după caz și raportează lunar numărul de tratamente în dosarul statistic;
- 12) Promovează măsuri de prevenție efectuând educația pentru sănătate a pacienților (dieta, regim de viață, automedicația, importanța respectării graficului de control);
- 13) Identifică procedurile de sterilizare în funcție de obiectul sterilizării, respectând normele igienico-sanitare în vigoare și caracteristicile obiectului de sterilizat;
- 14) Confectionează materialul moale (tamponi, comprese) și îl pregătește pentru sterilizare;
- 15) Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării;
- 16) Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor;
- 17) Asigură echipamentul corespunzător echipei medicale în vederea efectuării actului medical;
- 18) Asigură pregătirea pacientului în vederea micilor intervenții invazive care se pot efectua în cadrul spitalizării de zi;
- 19) Aprovizionează cabinetul medical cu materiale consumabile și instrumentar în concordanță cu necesarul din punct de vedere cantitativ, calitativ și sortimental;
- 20) Depozitează materialele consumabile și instrumentarul cu respectarea condițiilor specifice necesitate pentru fiecare produs în parte;
- 21) Efectuează stocul cantitativ la materialele sanitare pe care le folosește în ambulator;
- 22) Planifică pacienții în vederea consultațiilor interdisciplinare în funcție de natura afecțiunii, starea bolnavilor și gradul de urgență;
- 23) Preia fișa pacientului, o predă medicului, participă alături de acesta la consultația interdisciplinară, pune la dispoziție registrul de consultații, iar la sfârșitul lunii le raportează la serviciul statistic;
- 24) Acordă asistență medicală în caz de urgență medico-chirurgicală, ori de câte ori se solicită;
- 25) Se obligă să îndeplinească, conform competențelor și responsabilităților sale și deciziilor medicului, orice activitate pentru a evita punerea în pericol a vieții pacientului;

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- 26) *Acorda servicii medicale asiguraților fara nici o discriminare, folosind formele cele mai eficiente de tratament, indiferent de casa de asigurari de sanatate la care este luat in evidenta asiguratul;*
- 27) *Efectueaza testarea de auz- screening auditiv*
- 28) *Efectueaza screening metabolic*
- 29) *Administreaza vaccinuri*
- 30) *Prepara formula de lapte praf si alimenteaza nou nascutul*
- 31) *Raspunde la solicitarile mamelor din saloanele rooming-in, asigurand suport in alaptare*
- 32) *Efectueaza procedura de recoltare analize medicale nou nascutilor din cadrul serviciului spitalizare zi*
- 33) *Asistentului medical din sectia de neonatologie ii este interzis sa furnizeze altor persoane date si informatii cu privire la copilul aflat in situatie de risc de parasire sau parasit.*
- 34) *La intrarea in sectie asistenta se va spala bine pe maini inainte de a prelua serviciul, se va spala obligatoriu inainte si dupa fiecare manevra efectuata la patul nou-nascutului;*
- 35) *Preia si preda serviciul in salón, copil cu copil, verbal si scris;*
- 36) *Intocmeste pe caietul de raport grafic nou-nascutilor din sectie care cuprinde rubricile: nr. nou-nascut, alimentatie, tratament, internari, externari;*
- 37) *Obține de la pacienta (mama/apartinator legal) obligatoriu, consimtamantul informat;*
- 38) *Mentionarea obligatorie in raport a starii nou-nascutilor, alimentatiei, scaunelor si temperaturii;*
- 39) *Se consemneaza orice eveniment intervenit pe parcursul programului si se preda starea inventarului cu care se lucreaza;*
- 40) *Preluarea nou-nascutilor de la sala de nasteri/cezariene se face conform urmatoarelor instructiuni:*
 - *Se verifica identitatea mamei, dupa care se intocmeste foaia de observatie a nou-nascutului completandu-se corect si citet rubricile ce apartin asistentei care primeste nou nascutul;*
 - *Leaga la mana nou nascutului bratară de identificare pe care sunt trecute data si ora nasterii, nr nou nascutului din registrul de nasteri, numele si prenumele mamei, sexul nou nascutului si greutatea;*
 - *Se asigura ca atat mamei cat si nou nascutul i se pune la mana banderola cu datele de identitate;*
- 41) *Asistenta medicala trebuie sa verifice si sa pregateasca la intrarea in tura trusa de urgenta care trebuie sa fie completa;*
- 42) *Dupa nastere nou nascutul se plaseaza imediat sub sursa radianat, se dezobstrueaza la nevoie si se initiaza respiratia;*
- 43) *La nevoie asistenta parcurge toate etapele reanimarii impreuna cu medicul neonatolog, la indicatia acestuia;*
- 44) *Are responsabilitatea de a interveni cu competenta prompt si eficient in reanimarea noului nascut*
- 45) *Asistenta trebuie sa fie intotdeauna in sala de nasteri/cezariene inainte de expulzie;*
- 46) *Are responsabilitatea de a chema medicul de garda de la nou nascuti la fiecare nastere;*
- 47) *Supravegheaza nou nascutul in mod deosebit in primele 24 de ore de la nastere si anunta medicul de cate ori starea nou nascutului o impune;*
- 48) *Controleaza cordonul ombilical si reface legatura in caz de nevoie (la nastere cordonul ombilical va fi sectionat si clampat sau ligaturat de asistenta care preia copilul;*
- 49) *Dupa nastere cantareste nou nascutul, masoara perimetrerele, termometrizeaza obligatoriu, controleaza permeabilitatea esofagului si a canalului anal;*
- 50) *Efectueaza in prima ora de la nastere la toti nou nascutii sanatosi vaccinarea antihepatita B si va fi consemnata in foaia de observatie, ora, data si semnatura asistentei care vaccineaza;*
- 51) *In prima zi de la nastere, asistenta prezinta mamei copilul, ii arata banderola de la mana cu numele si sexul copilului, pune nou nascutul la sanul mamei si initiaza alaptarea, instruieste*

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- mama cu privire la igiena alimentatiei si a tehnicii de alimentare la san;*
- 52) *In salonul mama-copil, asistenta are obligatia de a informa mama despre importanta si avantajele convetuirii din primele ore de viata ale copilului cu mama in scopul instruirii alimentatiei naturale cat mai precoce;*
 - 53) *Alimentatia copilului din aceste saloane se va face la cererea acestora (cand plang) si nu dupa un program impus;*
 - 54) *La patul fiecarui nou nascut se pune o eticheta cu numele nou-nascutului, data si ora nasterii, greutatea si sexul copilului;*
 - 55) *In timpul celor 3-4 zile cat lehuza sta in maternitate, aceasta va fi instruita de catre asistenta cum sa-si alapteze copilul, cum sa-i faca baie si toaleta in prezenta ei, pentru ca mama sa capete indemanare si incredere in propria persoana;*
 - 56) *Asistenta va avea un comportament civilizat, se va purta cu blandete, dar si cu compententa profesionala, incat mama sa se simta in siguranta;*
 - 57) *Este interzis a se da relatii medicale si a se face aprecieri legate de starea clinica, evolutia si prognosticul nou-nascutului; este interzis aratarea foii de observatie apartinatorilor;*
 - 58) *Asistenta are obligatia de a informa mama copilului asupra masurilor de igiena personale si al copilului;*
 - 59) *In cazul unei secretii lactate insuficiente va colabora cu mama pentru folosirea tuturor metodelor de stimulare si crestere a increderii in sine, nu va da alte preparate de lapte sau substituate din proprie initiative;*
 - 60) *Orice problema de alimentatie va fi adusa la cunostinta medicului de salon sau de garda, care va decide in privinta acesteia;*
 - 61) ***In ziua externarii are urmatoarele responsabilitati:*** - verifica daca mama si-a declarat copilul la maternitate si la Starea Civila a sectorului; - noteaza corect in F.O adresa la care se externeaza mama; - vaccineaza B.C.G. nou-nascutul si noteaza in F.O. data si seria vaccinului, precum si testele pentru fenilcetonurie si hipotiroidism congenital, controland si data vaccinarii antihepatita B; - se va ingriji ca la externare mama sa fie in posesia celor doua bilete de externare al mamei si al copilului, precum si carnetul de vaccinare al nou-nascutului; preda lenjeria cu care a fost internat nou-nascutul in maternitate, infirmierei de la lenjerie;
 - 62) *Tratamentul si vaccinarile vor fi facute de catre asistenta in salonul nou-nascutilor, transportandu-si in conditii corespunzatoare materialele si medicatia numai cu ajutorul masutelor de tratament;*
 - 63) *La intrarea in tura are obligatia de a verifica starea de functionare a surselor de oxigen si de aspiratie;*
 - 64) *Efectueaza tratamentul conform foii de observatie, respecta intocmai indicatiile prescrise, luand toate masurile de aseptie care se impun in efectuarea tratamentului;*
 - 65) *Bifeaza obligatoriu in F.O. ora la care s-a efectuat tratament;*
 - 66) *La intrarea in tura asistenta confrunta tratamentul din F.O. cu cel din caietul de raport pentru a se evita eventuale omisiuni;*
 - 67) *Supravegheaza permanent starea nou-nascutului, inscriind zilnic in F.O. temperatura si informeaza medicul asupra oricarei modificari in starea nou nascutului;*
 - 68) *Raspunde cu promptitudine si colaboreaza, formand o echipa cu medicul neonatolog pentru resuscitarea nou nascutului sau pentru tratarea cazurilor problema de la sala de nastere;*
 - 69) *Efectueaza recoltarea produselor biologice la indicatia medicului, asigura transportul prin infirmiere la laborator si bifeaza in F.O. recoltarile facute;*
 - 70) *Raspunde de aducerea si lipirea in F.O. a rezultatelor analizelor de laborator;*
 - 71) *Cand efectueaza tratamentul, dilutiile care se fac vor fi etichetate pe flacon cu numele copilului,*

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

data, ora și felul diluției;

72) Colectarea laptelui de la mame se face în perfecta stare de igienă, mamele fiind obligatoriu instruite de asistentă;

73) În cazul alimentației artificiale, asistentă recoltează probe de lapte pentru fiecare oră de alimentație în parte și le pastrează etichetate la frigider;

74) Laptele de mama se administrează individual mamei copil, fiind întrezisă alimentarea nou născutului cu lapte de la alte mame;

75) Împreună cu medicul ia măsuri imediate de izolare a nou născuților septici sau cu potențial septic;

76) Declară imediat medicului sau asistentei sefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată, boala venerică, precum și orice boală transmisibilă apărută la membrii familiei sale);

77) Asigură dezinfectia și curățenia aparatului cu care lucrează;

78) Supraveghează curățenia și dezinfectia efectuate de către infirmiere;

79) Asistentă trebuie să asigure în sectorul în care lucrează supravegherea și paza nou născuților pe care îi are în îngrijire, mai ales a celor fără mamă;

80) Orice deplasare a asistentei din sectorul respectiv se va face numai dacă supravegherea nou născutului va fi făcută de o altă colegă sau de un cadru auxiliar.

2. Atribuții și sarcini generale ale postului

1. Cunoaște structura și organizarea activității din secție/compartiment;
2. Cunoaște și respectă procedurile de curățenie și dezinfectie;
3. Recunoaște gradul de autonomie și limitele de competență în cadrul responsabilităților profesionale;
4. Se integrează în graficul de lucru stabilit;
5. Poartă în mod obligatoriu ecusonul pe care vor fi vizibile numele, funcția și gradul profesional;
6. Respectă deciziile luate de asistentul șef/coordonator, medicul șef/coordonator, conducerea Spitalului;
7. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă;
8. Are un comportament etic față de bolnav, aparținători, colegi de serviciu;
9. Planifică activitatea de îngrijire a persoanei îngrijite corespunzător vârstei cu respectarea normelor igienico-sanitare.
10. Estimează durata de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.
11. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
12. Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale.
13. Are comportament etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități la locul de muncă.
14. Respectă circuitele funcționale din spital pentru: personal, medicamente, probe/rezultate laborator, lenjerie.
15. Semnalează asistentului șef/coordonator orice problemă apărută în desfășurarea activității.
16. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate.
17. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
18. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe primul plan fiind grija față de pacient.
19. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va schimba ori de câte ori

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- este nevoie, pentru pastrarea si aspectul estetic personal.
20. Declara imediat asistentului șef/coordonator orice imbolnavire acuta pe care o prezinta, precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
 21. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
 22. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului .
 23. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului :
 - respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului, precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate;
 - are obligatia de a-si insusi si consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare, aplicabile activitatii
 - participa la actiuni de perfectionare profesionala, se preocupa de actualizarea cunostintelor prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua, in conformitate cu cerintele postului
 24. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii , infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.)
 25. Respecta Regulamentul intern al spitalului.
 26. Respecta programul de lucru, programul turelor de servicii si programarea concediului de odihna.
 27. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua serviciu la parametrii de calitate impusi de sectie.
 28. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
 29. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
 30. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.
 31. Salariatul poate fi redistribuit intre sectii/compartimente in functie de nevoile de ingrijire ale pacientilor si conform competentelor detinute
 32. Indeplineste si alte sarcini sau atributii din dispozitia conducerii spitalului si conducatorului ierarhic superior al locului de munca, sub rezerva legalitatii si in limita competentei salariatului
 33. Alte atributii ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative, conform deciziilor atasate/note interne, dupa caz
 34. Se supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
 35. Respecta secretul profesional si confidentialitatea informatiei medicale;
 36. Participa la formarea practica a viitorilor asistenti medicali;
 37. Participa sub indrumarea medicilor la cercetarea in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;
 38. Participa alaturi de alte categorii la protejarea mediului ambiant;
 39. Efectuează triajul epidemiologic

Cunoaște și respectă legislația specifică*:

1. Regulamentului de organizare și funcționare al Spitalului Clinic „Nicolae Malaxa”;
2. Regulamentului intern al Spitalului Clinic „Nicolae Malaxa”
3. CODUL MUNCII Republicat*) adoptat prin Legea Nr. 53 din 24 ianuarie 2003, cu modificările și completările ulterioare;
4. LEGE Nr. 95 Republicată*) din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
5. Respectă drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legea drepturilor pacientului*) Nr. 46 din 21

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- ianuarie 2003;
6. Respectă atribuțiile conform Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală; Aplică procedurile stipulate de codul de procedură; Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date.
 7. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare și Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
 8. Precauțiunile standard- Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform ORDIN Nr. 1.761*)din 3 septembrie
 9. Normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 /2006)
 10. Normele de apărare împotriva incendiilor În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor
 11. Normele de protecție civilă în conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații: să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite; să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică
 12. Ordin nr. 482 din 14 martie 2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XV "Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății
 13. Respectă secretul profesional și codul de etică conform postului pe care îl ocupă și se îngrijește 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 protecția datelor "GDPR");
 14. Legea nr.487/2002 - sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice
 15. Respectarea Legii nr.15/2006, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
 16. Respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului ,precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate

► **Responsabilitatile în prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale în conformitate cu legislația în vigoare O.M.S. nr. 1101/2016 și cu prevederile „ Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice”elaborat de Ministerul Sănătății publicat în Monitorul Oficial nr 791 din 7 octombrie 2016**

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) informează cu promptitudine medicul în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor
- j) respectă și aplică recomandările *Metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice*:
 - aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
 - anunță cazul în prima ora de la accident medicului șef de secție/compartiment sau medicului șef de gardă
 - se prezintă la responsabilul Serviciului de prevenirea a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului
 - anunță medicul de Medicina Muncii pentru luarea în evidență
 - completează și transmite către Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale fișa de raportare a accidentului

► **Privind aplicarea prevederilor Ordinului MS nr. 1226 din 3 decembrie 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.**

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

► **Privind aplicarea prevederilor Legii nr. 307 Republicată*) din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare**

- a) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
- b) să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;
- c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- d) să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- e) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- f) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- g) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- h) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

incendiilor;

- i) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- j) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- k) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

► **Privind aplicarea prevederilor Legii securității și sănătății în muncă*)Nr. 319 din 14 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare:**

- a) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- b) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- d) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- e) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați 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;
- f) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- g) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- h) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- i) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- j) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- k) participă, dacă este solicitat prin decizie scrisă, la cercetarea evenimentelor
- l) 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 munca.
- m) respectă planurile de securitate și sănătate în munca în cazul prezentei santierelor temporare sau mobile
- n) își 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.
- o) colaborează cu conducătorii locurilor de muncă și cu angajatorul în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate.

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- **Privind respectarea normelor de protecție civilă LEGE Nr. 481 Republicată*) din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare,**
- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
 - să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

- **Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice conform ORDIN Nr. 482*) din 14 martie 2007**

- Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.

- **Privind managementul calitatii**

- respecta legislația în vigoare referitoare la managementul calitatii precum și prevederile standardelor ANMCS aplicabile în cadrul Spitalului
- respecta prevederile documentației sistemului de management al calitatii aplicabil în cadrul Spitalului Clinic "Nicolae Malaxa"
- identifică neconformitățile din zona sa de activitate și întocmește rapoartele de neconformitate /rapoartele de acțiuni corective/preventive
- respecta procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare existente la nivelul spitalului ,precum și prevederile legale generale incidente activității desfășurate, afișate în intranet
- are obligația de a consulta permanent informațiile legislative și procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare ,aplicabile activității în programul intranet existent la nivelul spitalului
- participa la acțiuni de perfecționare profesională, se preocupă de actualizarea cunoștințelor prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă , în conformitate cu cerințele postului

- **Responsabilități privind răspunderea patrimonială**

- Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor;
- Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului;
- Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei;
- La încetarea contractului de muncă, restituie integral și în bună stare bunurile încredințate pe inventar

- **Responsabilități în raport cu echipamentele din dotare (aparatura pe care o utilizează)**

- Mentține materiale, uneltele, ustensilele, aparatele și echipamentele cu care lucrează la standardele unei bune funcționări;
- Utilizează cu responsabilitate aparatura din dotare, fără abuzuri;
- Respectă procedurile interne legate de utilizarea echipamentului și a aparaturii din dotare și răspunde de buna utilizare și întreținere a aparaturii, instrumentarului și inventarului cabinetului în care acordă serviciile medicale;
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea. Anunță orice defecțiune apărută șefului ierarhic superior;

5. Participa activ la curățenia și dezinfectia aparatelor și echipamentelor cu care lucrează;
6. Actualizează permanent cunoștințele profesionale și de utilizare a echipamentelor, aparatelor etc., prin cursuri de perfecționare și alte forme de educație continuă.

► **Responsabilități privind combaterea actelor de corupție**

1. Previne și înlătură furtul și delapidarea care apar ca urmare a sustragerii de bunuri, cum ar fi instrumentar și medicamente de către persoane fizice pentru vânzare, uz personal sau pentru a fi folosite în alte clinici;
2. Ia măsuri de prevenire a distrugerii / avarierii în mod intenționat a aparaturii medicale și instrumentelor sanitare din organizație, astfel încât acestea să fie indisponibile pacienților, inclusiv în situațiile în care acest lucru se produce cu scopul final de a comanda serviciile respective altor clinici sau de a redirecționa pacienții către acestea, în scopul unor stimulente financiare sau "comisioane";
3. Anunță managementul despre orice fel de practici cu privire la constrângerea pacienților, în mod frecvent, la plata unor sume informale către anumite cadre medicale pentru servicii de îngrijire mai bune;
4. Are obligația de a sprijini managementul și de a implementa măsurile anti-corupție și de a nu tolera practicile lipsite de etică și de a asigura protejarea cadrelor medicale / persoanelor care expun fapte de corupție medicală;
5. Nu are dreptul de a pretinde sau de a primi bani sau alte foloase care nu i se cuvin ori să accepte promisiunea unor astfel de foloase, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, în legătură cu
6. Încheierea unor contracte pentru furnizarea de bunuri și servicii, precum și pentru includerea în aceste contracte a unor clauze favorizante;
7. Manipularea, falsificarea înregistrărilor și modificarea "dovezilor" în scopul menținerii aparenței că sunt în conformitate cu normele de reglementare;
8. Falsificarea dovezilor din procesele juridice pentru a se obține reducerea sau evitarea pedepsei.

► **Atribuții privind disciplina muncii (regulamente / proceduri de lucru / circuite funcționale)**

1. Cunoaște circuitele funcționale;
2. Păstrează secretul profesional, păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor legate de institutie
3. Respectă normele de etică și deontologie profesională
4. Respectă și apără drepturile pacientului;
5. Respectă programul integral de lucru conform normelor interne ale organizației;
6. Are obligația de a anunța departamentul resurse umane / șeful ierarhic dacă absentează de la locul de muncă, în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă, prezentând CCM până la data de 05 a lunii următoare careia i-a fost acordat;
7. Iese din tură numai după predarea schimbului către tura următoare;
8. Asigură condițiile de respectare a normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor/cutremur și de acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător;
9. Îndeplinește întocmai și la timp atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică;
10. Soluționează problemele ce îi sunt repartizate, în cel mai scurt timp și anunță superiorii ierarhici privind rezolvarea problemei;

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

11. Răspunde la solicitări în timpul cel mai scurt, în funcție de situație și de termenul de finalizare/execuție;
12. I se interzice categoric preluarea serviciului sub influența alcoolului, a substanțelor care pot produce dependențe sau consumarea de alcool sau astfel de substanțe în timpul serviciului;
13. Părăsește organizația în interes personal sau de serviciu numai cu acordul șefului ierarhic sau a conducerii acesteia;
14. Utilizează cu responsabilitate toate echipamentele pe care le exploatează și sunt în fișa proprie de inventar;
15. Are obligația să poarte ecusonul/legitimția de serviciu/cartela de acces la vedere.
16. Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
17. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul unității sanitare
18. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele unității sanitare
19. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează instituția
20. Respectarea programului de lucru și de folosirea integrală a timpului de muncă;
21. Trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
22. Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară

► Atribuții administrative

- a) Sa asigure și sa raspunda de păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.
- b) Sa supravegheze și sa controleze ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.
- c) Respecta legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical;
- d) Asistentul medical are obligația să-și reînnoiască Autorizația de Libera Practică în momentul expirării acesteia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații;
- e) Asistentul medical care acordă asistență medicală în sistemul public este obligat să încheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
- f) Comunicarea interactivă la locul de muncă:
 - Mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unității sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalațiilor sanitare, de apă și curent, aprovizionarea cu materiale și consumabile diverse, statistica medicală și contabilitate)
 - Participa la discuții pe teme profesionale
 - Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor
- g) Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- h) Dezvoltarea profesională în corelație cu exigențele postului:
 - autoevaluare
 - studiu individual
 - cursuri de pregătire/perfecționare

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- i) Declara imediat asistentei coordonatoare orice îmbolnavire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
- j) Respecta și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în munca (Legea 319/2006);
- k) Are obligația să își însușească și să aplice normele de protecție a muncii conform specificului locului de muncă și în corelație cu aparatura și instalațiile folosite;
- l) Are obligația să își însușească și să respecte normele PSI prevăzute în Legea 307/2006;
- m) Să sesizeze apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen în vederea remedierilor.
- n) Participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în ORDIN Nr. 1.226 din 3 decembrie 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 și O.M.S. nr.1.226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare.
- o) Să supravegheze și să coordoneze activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- p) Să pregătească instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții.
- q) Să efectueze și să comunice evidența zilnică a pacienților.

► **Privind Clauză de confidențialitate:**

- a) conform codului etic al organizației profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică;
- b) conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementarilor Regulamentului (UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");

► **Responsabilități**

1. Răspunde în fața șefilor ierarhic superiori pentru activitatea desfășurată;
2. Răspunde conform reglementărilor în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin.
3. Răspunde de organizarea propriei activități în corelație cu programul celorlalte servicii de specialitate din cadrul unității sanitare și se adaptează la situațiile neprevăzute ce pot interveni pe parcursul zilei ;
4. Răspunde de gestiunea aparatului de urgență.
5. Răspunde de aplicarea regulilor generale de curățenie și dezinfectie, urmărind realizarea
6. igienizării în spațiul de lucru și verifică respectarea planului de curățenie al personalului abilitat;
7. Răspunde de curățenia și dezinfectia cabinetului și a salonelor distribuite, respectând Ordinul MS nr 1761/2021;
8. Răspunde de modul de gestionare, evidența și păstrarea formularelor tipizate (foaie de observație clinică generală, foaie spitalizare de zi, dosar de îngrijire, registru - raport de tură...etc);
9. Răspunde de gestionarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe existente în cabinetul de tratamente, conform normelor în vigoare ;
10. Răspunde de evidență, consemnarea și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în foaia de observație a pacientului.
11. Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, dosarul de îngrijire, raport de serviciu/tură sau în alte documente.
12. Răspunde de predarea/preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției.
13. Răspunde de decontarea substanțelor medicamentoase în registrul de evidență electronică, iar în



SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

cazul celor rămase, nedistribuite (refuz pacient, externare, transfer, deces), se face redistribuire consemnată la aparatul de retur .

14. Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidență electronică, aparatul de urgență și în campurile de gestiune ale foii de observație în sistemul electronic.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:	<i>Subordonat</i> față de: manager, director medical, medic șef secție, asistent șef spital, medic secție, asistent șef secție. <i>Superior</i> pentru: îngrijitoare curățenie din sectorul de activitate și infirmiera
b) Relații funcționale:	Colaborează cu echipa de îngrijire, cu personalul din compartimentele și secțiile spitalului, servicii funcționale
c) Relații de control:	nu necesită
d) Relații de reprezentare:	spitalul în relația cu pacientul și aparținătorul
2. Sfera relațională externă:	nu necesită
a. cu autorități și instituții publice:	nu necesită
b. cu organizații internaționale:	nu necesită
c. cu persoane juridice private:	nu necesită
3. Delegare de atribuții și competență	un alt salariat care îndeplinește condițiile specifice postului

E. ÎNTOCMIT DE:

1. Numele și prenumele	CERCASOV ANA-MARIA
2. Funcția de conducere	MEDIC ȘEF SECȚIE
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	

F. LUAT LA CUNOȘTINȚA DE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele și prenumele	
2. Semnătura	



Primăria
Capitalei



ASSM
Administrație Spitalelor și Serviciilor Medicale București

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

3.Data	
G. CONTRASEMNEAZĂ	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"
Secția Neonatologie

Aprob
Manager,
Dr. Alexandru Mihai Stefanescu

FIȘA POSTULUI
Nr.

TITULAR	
----------------	--

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1. Nivelul postului¹:	de execuție
2. Denumirea postului:	asistent medical generalist
3. Gradul//Treapta profesional/profesională:	asistent medical generalist
4. Scopul principal al postului	desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de asistent medical generalist
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1. Studii de specialitate²:	Pregătire de specialitate (una dintre variante): a) Studii superioare de lungă durată (diplomă de licență); b) Studii superioare de scurtă durată (diplomă de absolvire); c) Școala postliceală sanitară (diplomă de absolvire școală postliceală sanitară în specialitatea asistent medical generalist, certificat competențe); d) Liceul sanitar + echivalare PL (atestat de echivalare de asistent medical generalist conf. H.G.nr. 797/1997); e) Diploma de bacalaureat.
2. Perfecționări (specializări):	- Educația medicală continuă, denumită în continuare EMC, activități de pregătire teoretică și practică, planificate, fundamentale pentru menținerea și îmbunătățirea standardelor de competență profesională și asigurarea calității îngrijirilor de sănătate furnizate, prin actualizarea cunoștințelor și a abilităților profesionale, însușirea de noi cunoștințe și deprinderi necesare exercitării profesiei de asistent medical generalist

¹ Funcție de execuție sau de conducere

² În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):	- cunoștințe operare P.C.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu necesita/..... cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:	<ul style="list-style-type: none"> - stăpânirea tehnicilor specifice postului; - aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia; - spirit practic și organizatoric - aptitudini de planificare și organizare a activităților; - adaptare la muncă în echipă; - capacitatea de adaptare la situații de urgență; - atenție și concentrare distributivă; - empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii; - manualitate - echilbru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres; - punctualitate, corectitudine, amabilitate - aptitudini generale de învățare; - capacitatea de analiza, clasificare și înregistrare a manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului; - comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea - spirit de echipa, solidaritate profesională; - comportament etic/integritate; - instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul; - capacitate de adaptare la situații de urgență; - instituirea actului decizional propriu; - susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților. - responsabilitate si eficiența personala;
6. Cerințe specifice³:	<ul style="list-style-type: none"> - certificatului de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali, avizat anual. - asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv.
7. Competența managerială⁴ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):	Nu necesită
C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:	
1.Activități specifice	

³ Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzută/prevăzute de lege, după caz

⁴ Doar în cazul funcțiilor de conducere

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"**► Privind îngrijirea curentă și servicii acordate pacientului**

- 1) Efectuează planificarea activității proprii în funcție de priorități (identificarea urgențelor, prelevarea probelor biologice, efectuarea explorărilor funcționale, etc);
- 2) Comunica cu mama și apărătorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de înțelegere în scop psiho-terapeutic;
- 3) Participă, alături de medic, la consultație (inițială, de control, la cerere sau a bolnavilor incluși în programe de sănătate);
- 4) Efectuează evaluarea primară a stării bolnavului (aspect general, culoare, edeme, postură, stare de agitație) și face măsurători ale constantelor biologice (temperatura, TA, puls, respirație);
- 5) Pregătește pacientul pentru examinare și asistă medicul specialist în realizarea investigațiilor;
- 6) Deservește medicul cu materiale sanitare în vederea consultației și ajută la manoperele care necesită asistență;
- 7) Pune la dispoziție documentul de observație clinică medicală, rețetarul, formularele de bilete de trimitere speciale și formularele de scrisoare medicală (documente tipizate) în vederea finalizării actului medical de consultație și raportează lunar consultațiile în dosarul statistic;
- 8) Efectuează recoltări la indicația medicului, etichetează corect recipientele, verifică biletul de trimitere și asigură transportul în siguranță a acestora la laborator;
- 9) Pentru a fi supus la metode de prevenție, diagnostic și tratament cu potențial de risc mamei/apărătorului i se solicită acordul;
- 10) Completează cu rigurozitate documentul de observație clinică medicală cu rezultatele investigațiilor paraclinice și parametrilor biologici;
- 11) Efectuează tratamente (per os, injectabil, percutanat, etc) la recomandarea medicului specialist și în limita competenței și le consemnează în registrul de tratamente sau în registrul de pansamente, după caz și raportează lunar numărul de tratamente în dosarul statistic;
- 12) Promovează măsuri de prevenție efectuând educația pentru sănătate a pacienților (dieta, regim de viață, automedicația, importanța respectării graficului de control);
- 13) Identifică procedurile de sterilizare în funcție de obiectul sterilizării, respectând normele igienico-sanitare în vigoare și caracteristicile obiectului de sterilizat;
- 14) Confectionează materialul moale (tampoane, comprese) și îl pregătește pentru sterilizare;
- 15) Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării;
- 16) Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor;
- 17) Asigură echipamentul corespunzător echipei medicale în vederea efectuării actului medical;
- 18) Asigură pregătirea pacientului în vederea micilor intervenții invazive care se pot efectua în cadrul spitalizării de zi;
- 19) Aprovizionează cabinetul medical cu materiale consumabile și instrumentar în concordanță cu necesarul din punct de vedere cantitativ, calitativ și sortimental;
- 20) Depozitează materialele consumabile și instrumentarul cu respectarea condițiilor specifice necesitate pentru fiecare produs în parte;
- 21) Efectuează stocul cantitativ la materialele sanitare pe care le folosește în ambulator;
- 22) Planifică pacientii în vederea consultațiilor interdisciplinare în funcție de natura afecțiunii, starea bolnavilor și gradul de urgență;
- 23) Preia fișa pacientului, o predă medicului, participă alături de acesta la consultația interdisciplinară, pune la dispoziție registrul de consultații, iar la sfârșitul lunii le raportează la serviciul statistic;
- 24) Acordă asistență medicală în caz de urgență medico-chirurgicală, ori de câte ori se solicită;
- 25) Se obligă să îndeplinească, conform competențelor și responsabilităților sale și deciziilor medicului, orice activitate pentru a evita punerea în pericol a vieții pacientului;

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- 26) *Acorda servicii medicale asiguraților fara nici o discriminare, folosind formele cele mai eficiente de tratament, indiferent de casa de asigurari de sanatate la care este luat in evidenta asiguratul;*
- 27) *Efectueaza testarea de auz- screening auditiv*
- 28) *Efectueaza screening metabolic*
- 29) *Administreaza vaccinuri*
- 30) *Prepara formula de lapte praf si alimenteaza nou nascutul*
- 31) *Raspunde la solicitarile mamelor din saloanele rooming-in, asigurand suport in alaptare*
- 32) *Efectueaza procedura de recoltare analize medicale nou nascutilor din cadrul serviciului spitalizare zi*
- 33) *Asistentului medical din sectia de neonatologie ii este interzis sa furnizeze altor persoane date si informatii cu privire la copilul aflat in situatie de risc de parasire sau parasit.*
- 34) *La intrarea in sectie asistenta se va spala bine pe maini inainte de a prelua serviciul, se va spala obligatoriu inainte si dupa fiecare manevra efectuata la patul nou-nascutului;*
- 35) *Preia si preda serviciul in salón, copil cu copil, verbal si scris;*
- 36) *Intocmeste pe caietul de raport graficul nou-nascutilor din sectie care cuprinde rubricile: nr. nou-nascut, alimentatie, tratament, internari, externari;*
- 37) *Obține de la pacienta (mama/apartinator legal) obligatoriu, consimtamantul informat;*
- 38) *Mentionarea obligatorie in raport a starii nou-nascutilor, alimentatiei, scaunelor si temperaturii;*
- 39) *Se consemneaza orice eveniment intervenit pe parcursul programului si se preda starea inventarului cu care se lucreaza;*
- 40) *Preluarea nou-nascutilor de la sala de nasteri/cezariene se face conform urmatoarelor instructiuni:*
 - *Se verifica identitatea mamei, dupa care se intocmeste foaia de observatie a nou-nascutului completandu-se corect si citet rubricile ce apartin asistentei care primeste nou nascutul;*
 - *Leaga la mana nou nascutului bratară de identificare pe care sunt trecute data si ora nasterii, nr nou nascutului din registrul de nasteri, numele si prenumele mamei, sexul nou nascutului si greutatea;*
 - *Se asigura ca atat mamei cat si nou nascutul i se pune la mana banderola cu datele de identitate;*
- 41) *Asistenta medicala trebuie sa verifice si sa pregateasca la intrarea in tura trusa de urgenta care trebuie sa fie completa;*
- 42) *Dupa nastere nou nascutul se plaseaza imediat sub sursa radianat, se dezobstrueaza la nevoie si se initiaza respiratia;*
- 43) *La nevoie asistenta parcurge toate etapele reanimarii impreuna cu medicul neonatolog, la indicatia acestuia;*
- 44) *Are responsabilitatea de a interveni cu competenta prompt si eficient in reanimarea noului nascut*
- 45) *Asistenta trebuie sa fie intotdeauna in sala de nasteri/cezariene inainte de expulzie;*
- 46) *Are responsabilitatea de a chema medicul de garda de la nou nascuti la fiecare nastere;*
- 47) *Supravegheaza nou nascutul in mod deosebit in primele 24 de ore de la nastere si anunta medicul de cate ori starea nou nascutului o impune;*
- 48) *Controleaza cordonul ombilical si reface legatura in caz de nevoie (la nastere cordonul ombilical va fi sectionat si clampat sau ligaturat de asistenta care preia copilul;*
- 49) *Dupa nastere cantareste nou nascutul, masoara perimetrele, termometrizeaza obligatoriu, controleaza permeabilitatea esofagului si a canalului anal;*
- 50) *Efectueaza in prima ora de la nastere la toti nou nascutii sanatosi vaccinarea antihepatita B si va fi consemnata in foaia de observatie, ora, data si semantura asistentei care vaccineaza;*
- 51) *In prima zi de la nastere, asistenta prezinta mamei copilul, ii arata banderola de la mana cu numele si sexul copilului, pune nou nascutul la sanul mamei si initiaza alaptarea, instruieste*

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- mama cu privire la igiena alimentatiei si a tehnicii de alimentare la san;*
- 52) *In salonul mama-copil, asistenta are obligatia de a informa mama despre importanta si avantajele convetuirii din primele ore de viata ale copilului cu mama in scopul instruirii alimentatiei naturale cat mai precoce;*
 - 53) *Alimentatia copilului din aceste saloane se va face la cererea acestora (cand plang) si nu dupa un program impus;*
 - 54) *La patul fiecarui nou nascut se pune o eticheta cu numele nou-nascutului, data si ora nasterii, greutatea si sexul copilului;*
 - 55) *In timpul celor 3-4 zile cat lehuza sta in maternitate, aceasta va fi instruita de catre asistenta cum sa-si alapteze copilul, cum sa-i faca baie si toaleta in prezenta ei, pentru ca mama sa capete indemanare si incredere in propria persoana;*
 - 56) *Asistenta va avea un comportament civilizatat, se va purta cu blandete, dar si cu compententa profesionala, incat mama sa se simta in siguranta;*
 - 57) *Este interzis a se da relatii medicale si a se face aprecieri legate de starea clinica, evolutia si prognosticul nou-nascutului; este interzis aratarea foii de observatie apartinatorilor;*
 - 58) *Asistenta are obligatia de a informa mama copilului asupra masurilor de igiena personale si al copilului;*
 - 59) *In cazul unei secretii lactate insuficiente va colabora cu mama pentru folosirea tuturor metodelor de stimulare si crestere a increderii in sine, nu va da alte preparate de lapte sau substituyente din proprie initiative;*
 - 60) *Orice problema de alimentatie va fi adusa la cunostinta medicului de salon sau de garda, care va decide in privinta acesteia;*
 - 61) ***In ziua externarii are urmatoarele responsabilitati:*** - verifica daca mama si-a declarat copilul la maternitate si la Starea Civila a sectorului; - noteaza corect in F.O adresa la care se externeaza mama; - vaccineaza B.C.G. nou-nascutul si noteaza in F.O. data si seria vaccinului, precum si testele pentru fenilcetonurie si hipotiroidism congenital, controland si data vaccinarii antihepatita B; - se va ingriji ca la externare mama sa fie in posesia celor doua bilete de externare al mamei si al copilului, precum si carnetul de vaccinare al nou-nascutului; preda lenjeria cu care a fost internat nou-nascutul in maternitate, infirmierei de la lenjerie;
 - 62) *Tratamentul si vaccinarile vor fi facute de catre asistenta in salonul nou-nascutilor, transportandu-si in conditii corespunzatoare materialele si medicatia numai cu ajutorul masutelor de tratament;*
 - 63) *La intrarea in tura are obligatia de a verifica starea de functionare a surselor de oxigen si de aspiratie;*
 - 64) *Efectueaza tratamentul conform foii de observatie, respecta intocmai indicatiile prescrise, luand toate masurile de asepsie care se impun in efectuarea tratamentului;*
 - 65) *Bifeaza obligatoriu in F.O. ora la care s-a efectuat tratament;*
 - 66) *La intrarea in tura asistenta confrunta tratamentul din F.O. cu cel din caietul de raport pentru a se evita eventuale omisiuni;*
 - 67) *Supravegheaza permanent starea nou-nascutului, inscriind zilnic in F.O. temperatura si informeaza medicul asupra oricarei modificari in starea nou nascutului;*
 - 68) *Raspunde cu promptitudine si colaboreaza, formand o echipa cu medicul neonatolog pentru resuscitarea nou nascutului sau pentru tratarea cazurilor problema de la sala de nastere;*
 - 69) *Efectueaza recoltarea produselor biologice la indicatia medicului, asigura transportul prin infirmiere la laborator si bifeaza in F.O. recoltarile facute;*
 - 70) *Raspunde de aducerea si lipirea in F.O. a rezultatelor analizelor de laborator;*
 - 71) *Cand efectueaza tratamentul, dilutiile care se fac vor fi etichetate pe flacon cu numele copilului,*

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

data, ora și felul dilutiei;

72) Colectarea laptelui de la mame se face în perfecta stare de igienă, mamele fiind obligatoriu instruite de asistentă;

73) În cazul alimentației artificiale, asistentă recoltează probe de lapte pentru fiecare ora de alimentație în parte și le pastrează etichetate la frigider;

74) Laptele de mama se administrează individual mamei copil, fiind întrezisă alimentarea nou născutului cu lapte de la alte mame;

75) Împreună cu medicul ia măsuri imediate de izolare a nou născuților septici sau cu potențial septic;

76) Declară imediat medicului sau asistentei sefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată, boala venerică, pneumonie și orice boală transmisibilă apărută la membrii familiei sale);

77) Asigură dezinfectia și curățenia aparaturii cu care lucrează;

78) Supraveghează curățenia și dezinfectia efectuate de către infirmiere;

79) Asistentă trebuie să asigure în sectorul în care lucrează supravegherea și paza nou născuților pe care îi are în îngrijire, mai ales a celor fără mamă;

80) Orice deplasare a asistentei din sectorul respectiv se va face numai dacă supravegherea nou născutului va fi făcută de o altă colegă sau de un cadru auxiliar.

2. Atribuții și sarcini generale ale postului

1. Cunoaște structura și organizarea activității din secție/compartiment;
2. Cunoaște și respectă procedurile de curățenie și dezinfectie;
3. Recunoaște gradul de autonomie și limitele de competență în cadrul responsabilităților profesionale;
4. Se integrează în graficul de lucru stabilit;
5. Poartă în mod obligatoriu ecusonul pe care vor fi vizibile numele, funcția și gradul profesional;
6. Respectă deciziile luate de asistentul șef/coordonator, medicul șef/coordonator, conducerea Spitalului;
7. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă;
8. Are un comportament etic față de bolnav, aparținători, colegi de serviciu;
9. Planifică activitatea de îngrijire a persoanei îngrijite corespunzător vârstei cu respectarea normelor igienico-sanitare.
10. Estimează durata de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.
11. Stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
12. Activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale.
13. Are comportament etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități la locul de muncă.
14. Respectă circuitele funcționale din spital pentru: personal, medicamente, probe/rezultate laborator, lenjerie.
15. Semnalează asistentului șef/coordonator orice problemă apărută în desfășurarea activității.
16. Serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate.
17. Cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.
18. Situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe primul plan fiind grija față de pacient.
19. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va schimba ori de câte ori

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- este nevoie, pentru pastrarea si aspectul estetic personal.
20. Declara imediat asistentului șef/coordonator orice imbolnavire acută pe care o prezinta, precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
 21. Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
 22. Nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului .
 23. Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului :
 - respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului, precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate;
 - are obligatia de a-si insusi si consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare, aplicabile activitatii
 - participa la actiuni de perfectionare profesionala, se preocupa de actualizarea cunostintelor prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua, in conformitate cu cerintele postului
 24. Respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii , infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.)
 25. Respecta Regulamentul intern al spitalului.
 26. Respecta programul de lucru, programul turelor de servicii si programarea concediului de odihna.
 27. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua serviciu la parametrii de calitate impusi de sectie.
 28. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta.
 29. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
 30. In functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.
 31. Salariatul poate fi redistribuit intre sectii/compartimente in functie de nevoile de ingrijire ale pacientilor si conform competentelor detinute
 32. Indeplineste si alte sarcini sau atributii din dispozitia conducerii spitalului si conducatorului ierarhic superior al locului de munca, sub rezerva legalitatii si in limita competentei salariatului
 33. Alte atributii ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative, conform deciziilor atasate/note interne, dupa caz
 34. Se supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
 35. Respecta secretul profesional si confidentialitatea informatiei medicale;
 36. Participa la formarea practica a viitorilor asistenti medicali;
 37. Participa sub indrumarea medicilor la cercetarea in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;
 38. Participa alaturi de alte categorii la protejarea mediului ambiant;
 39. Efectuează triajul epidemiologic

Cunoaște și respectă legislația specifică*:

1. Regulamentului de organizare și funcționare al Spitalului Clinic „Nicolae Malaxa”;
2. Regulamentului intern al Spitalului Clinic „Nicolae Malaxa”
3. CODUL MUNCII Republicat*) adoptat prin Legea Nr. 53 din 24 ianuarie 2003, cu modificările și completările ulterioare;
4. LEGE Nr. 95 Republicată*) din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare;
5. Respectă drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legii drepturilor pacientului*) Nr. 46 din 21

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- ianuarie 2003;
6. Respectă atribuțiile conform Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală; Aplică procedurile stipulate de codul de procedură; Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date.
 7. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare și Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
 8. Precauțiunile standard- Măsurile minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform ORDIN Nr. 1.761*) din 3 septembrie
 9. Normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 /2006)
 10. Normele de apărare împotriva incendiilor În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor
 11. Normele de protecție civilă în conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații: să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite; să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică
 12. Ordin nr. 482 din 14 martie 2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XV "Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății
 13. Respectă secretul profesional și codul de etică conform postului pe care îl ocupă și se îngrijește 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 protecția datelor "GDPR");
 14. Legea nr.487/2002 - sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice
 15. Respectarea Legii nr.15/2006, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
 16. Respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului ,precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate

► **Responsabilitatile în prevenirea și controlul infecțiilor asociate asistenței medicale în conformitate cu legislația în vigoare O.M.S. nr. 1101/2016 și cu prevederile,, Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice"elaborat de Ministerul Sănătății publicat în Monitorul Oficial nr 791 din 7 octombrie 2016**

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) informează cu promptitudine medicul în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor
- j) respectă și aplică recomandările *Metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice*:
 - aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
 - anunță cazul în prima ora de la accident medicului șef de secție/compartiment sau medicului șef de gardă
 - se prezintă la responsabilul Serviciului de prevenirea a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului
 - anunță medicul de Medicina Muncii pentru luarea în evidență
 - completează și transmite către Serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale fișa de raportare a accidentului

► **Privind aplicarea prevederilor Ordinului MS nr. 1226 din 3 decembrie 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.**

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

► **Privind aplicarea prevederilor Legii nr. 307 Republicată*) din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare**

- a) să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator, după caz;
- b) să întrețină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției, proprietar, producător sau importator;
- c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau le desfășoară;
- d) să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu.
- e) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- f) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- g) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- h) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

incendiilor;

- i) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- j) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- k) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

► **Privind aplicarea prevederilor Legii securității și sănătății în muncă*)Nr. 319 din 14 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare:**

- a) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- b) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- d) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- e) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați 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;
- f) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- g) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- h) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- i) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- j) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- k) participă, dacă este solicitat prin decizie scrisă, la cercetarea evenimentelor
- l) 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.
- m) respectă planurile de securitate și sănătate în muncă în cazul prezentei santierelor temporare sau mobile
- n) își 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.
- o) colaborează cu conducătorii locurilor de muncă și cu angajatorul în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate.

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- **Privind respectarea normelor de protecție civilă LEGE Nr. 481 Republicată*) din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare,**
- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
 - să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

- **Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice conform ORDIN Nr. 482*) din 14 martie 2007**

- Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.

- **Privind managementul calitatii**

- respecta legislația în vigoare referitoare la managementul calitatii precum și prevederile standardelor ANMCS aplicabile în cadrul Spitalului
- respecta prevederile documentației sistemului de management al calitatii aplicabil în cadrul Spitalului Clinic "Nicolae Malaxa"
- identifică neconformitățile din zona sa de activitate și întocmește rapoartele de neconformitate /rapoartele de acțiuni corective/preventive
- respecta procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare existente la nivelul spitalului, precum și prevederile legale generale incidente activității desfășurate, afisate în intranet
- are obligația de a consulta permanent informațiile legislative și procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare, aplicabile activității în programul intranet existent la nivelul spitalului
- participa la acțiuni de perfecționare profesională, se preocupă de actualizarea cunoștințelor prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă, în conformitate cu cerințele postului

- **Responsabilități privind răspunderea patrimonială**

- Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor;
- Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului;
- Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, cuantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei;
- La încetarea contractului de muncă, restituie integral și în bună stare bunurile încredințate pe inventar

- **Responsabilități în raport cu echipamentele din dotare (aparatura pe care o utilizează)**

- Menține materiale, uneltele, ustensilele, aparatele și echipamentele cu care lucrează la standardele unei bune funcționări;
- Utilizează cu responsabilitate aparatura din dotare, fără abuzuri;
- Respectă procedurile interne legate de utilizarea echipamentului și a aparaturii din dotare și răspunde de buna utilizare și întreținere a aparaturii, instrumentarului și inventarului cabinetului în care acordă serviciile medicale;
- Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea. Anunță orice defecțiune apărută șefului ierarhic superior;

5. Participa activ la curățenia și dezinfectia aparatelor și echipamentelor cu care lucrează;
6. Actualizează permanent cunoștințele profesionale și de utilizare a echipamentelor, aparatelor etc., prin cursuri de perfecționare și alte forme de educație continuă.

► **Responsabilități privind combaterea actelor de corupție**

1. Previne și înlătură furtul și delapidarea care apar ca urmare a sustragerii de bunuri, cum ar fi instrumentar și medicamente de către persoane fizice pentru vânzare, uz personal sau pentru a fi folosite în alte clinici;
2. Ia măsuri de prevenire a distrugerii / avarierii în mod intenționat a aparaturii medicale și instrumentelor sanitare din organizație, astfel încât acestea să fie indisponibile pacienților, inclusiv în situațiile în care acest lucru se produce cu scopul final de a comanda serviciile respective altor clinici sau de a redirecționa pacienții către acestea, în scopul unor stimulente financiare sau "comisioane";
3. Anunță managementul despre orice fel de practici cu privire la constrângerea pacienților, în mod frecvent, la plata unor sume informale către anumite cadre medicale pentru servicii de îngrijire mai bune;
4. Are obligația de a sprijini managementul și de a implementa măsurile anti-corupție și de a nu tolera practicile lipsite de etică și de a asigura protejarea cadrelor medicale / persoanelor care expun fapte de corupție medicală;
5. Nu are dreptul de a pretinde sau de a primi bani sau alte foloase care nu i se cuvin ori să accepte promisiunea unor astfel de foloase, direct sau indirect, pentru sine sau pentru altul, în legătură cu
6. Încheierea unor contracte pentru furnizarea de bunuri și servicii, precum și pentru includerea în aceste contracte a unor clauze favorizante;
7. Manipularea, falsificarea înregistrărilor și modificarea "dovezilor" în scopul menținerii aparenței că sunt în conformitate cu normele de reglementare;
8. Falsificarea dovezilor din procesele juridice pentru a se obține reducerea sau evitarea pedepsei.

► **Atribuții privind disciplina muncii (regulamente / proceduri de lucru / circuite funcționale)**

1. Cunoaște circuitele funcționale;
2. Păstrează secretul profesional, păstrează confidențialității informațiilor și a documentelor legate de institutie
3. Respectă normele de etică și deontologie profesională
4. Respectă și apără drepturile pacientului;
5. Respectă programul integral de lucru conform normelor interne ale organizației;
6. Are obligația de a anunța departamentul resurse umane / șeful ierarhic dacă absentează de la locul de muncă, în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă, prezentând CCM până la data de 05 a lunii următoare careia i-a fost acordat;
7. Iese din tură numai după predarea schimbului către tura următoare;
8. Asigură condițiile de respectare a normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor/cutremur și de acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător;
9. Îndeplinește întocmai și la timp atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică;
10. Soluționează problemele ce îi sunt repartizate, în cel mai scurt timp și anunță superiorii ierarhici privind rezolvarea problemei;

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

11. Răspunde la solicitări în timpul cel mai scurt, în funcție de situație și de termenul de finalizare/execuție;
12. I se interzice categoric preluarea serviciului sub influența alcoolului, a substanțelor care pot produce dependențe sau consumarea de alcool sau astfel de substanțe în timpul serviciului;
13. Părăsește organizația în interes personal sau de serviciu numai cu acordul șefului ierarhic sau a conducerii acesteia;
14. Utilizează cu responsabilitate toate echipamentele pe care le exploatează și sunt în fișa proprie de inventar;
15. Are obligația să poarte ecusonul/legitimția de serviciu/cartela de acces la vedere.
16. Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
17. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul unității sanitare
18. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele unității sanitare
19. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează instituția
20. Respectarea programului de lucru și de folosirea integrală a timpului de muncă;
21. Trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
22. Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară

► Atribuții administrative

- a) Sa asigure și sa raspunda de păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.
- b) Sa supravegheze și sa controleze ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.
- c) Respecta legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical;
- d) Asistentul medical are obligația să-și reînnoiască Autorizația de Libera Practică în momentul expirării acesteia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații;
- e) Asistentul medical care acordă asistență medicală în sistemul public este obligat să încheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
- f) Comunicarea interactivă la locul de muncă:
 - Mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unității sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical. (repararea instalațiilor sanitare, de apă și curent, aprovizionarea cu materiale și consumabile diverse, statistica medicală și contabilitate)
 - Participa la discuții pe teme profesionale
 - Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor
- g) Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- h) Dezvoltarea profesională în corelație cu exigențele postului:
 - autoevaluare
 - studiu individual
 - cursuri de pregătire/perfecționare

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

- i) Declara imediat asistentei coordonatoare orice îmbolnavire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- j) Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în munca (Legea 319/2006);
- k) Are obligația să își însușească și să aplice normele de protecție a muncii conform specificului locului de muncă și în corelație cu aparatura și instalațiile folosite;
- l) Are obligația să își însușească și să respecte normele PSI prevăzute în Legea 307/2006;
- m) Să sesizeze apariția defecțiunilor aparute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen în vederea remedierilor.
- n) Participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în ORDIN Nr. 1.226 din 3 decembrie 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 și O.M.S. nr.1.226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare.
- o) Să supravegheze și să coordoneze activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- p) Să pregătească instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții.
- q) Să efectueze și să comunice evidența zilnică a pacienților.

► **Privind Clauză de confidențialitate:**

- a) conform codului etic al organizației profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică;
- b) conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementărilor Regulamentului (UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");

► **Responsabilități**

1. Răspunde în fața șefilor ierarhic superiori pentru activitatea desfășurată;
2. Răspunde conform reglementărilor în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin.
3. Răspunde de organizarea propriei activități în corelație cu programul celorlalte servicii de specialitate din cadrul unității sanitare și se adaptează la situațiile neprevăzute ce pot interveni pe parcursul zilei;
4. Răspunde de gestiunea aparatului de urgență.
5. Răspunde de aplicarea regulilor generale de curățenie și dezinfectie, urmărind realizarea
6. igienizării în spațiul de lucru și verifică respectarea planului de curățenie al personalului abilitat;
7. Răspunde de curățenia și dezinfectia cabinetului și a salonelor distribuite, respectând Ordinul MS nr 1761/2021;
8. Răspunde de modul de gestionare, evidență și păstrare a formularelor tipizate (foaie de observație clinică generală, foaie de spitalizare de zi, dosar de îngrijire, registru - raport de tură... etc);
9. Răspunde de gestionarea obiectelor de inventar și a mijloacelor fixe existente în cabinetul de tratament, conform normelor în vigoare;
10. Răspunde de evidență, consemnarea și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în foaia de observație a pacientului.
11. Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, dosarul de îngrijire, raport de serviciu/tură sau în alte documente.
12. Răspunde de predarea/preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției.
13. Răspunde de decontarea substanțelor medicamentoase în registrul de evidență electronică, iar în

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

cazul celor rămase, nedistribuite (refuz pacient, externare, transfer, deces), se face redistribuire consemnată la aparatul de retur .

14. Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidență electronică, aparatul de urgență și în campurile de gestiune ale foii de observație în sistemul electronic.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI
1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:	<i>Subordonat</i> față de: manager, director medical, medic șef secție, asistent șef spital, medic secție, asistent șef secție. <i>Superior</i> pentru: îngrijitoare curățenie din sectorul de activitate și infirmiera
b) Relații funcționale:	Colaborează cu echipa de îngrijire, cu personalul din compartimentele și secțiile spitalului, servicii funcționale
c) Relații de control:	nu necesită
d) Relații de reprezentare:	spitalul în relația cu pacientul și aparținătorul
2. Sfera relațională externă:	nu necesită
a. cu autorități și instituții publice:	nu necesită
b. cu organizații internaționale:	nu necesită
c. cu persoane juridice private:	nu necesită
3. Delegare de atribuții și competență	un alt salariat care îndeplinește condițiile specifice postului

E. ÎNTOCMIT DE:

1. Numele și prenumele	CERCASOV ANA-MARIA
2. Funcția de conducere	MEDIC ȘEF SECȚIE
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	

F. LUAT LA CUNOȘTINȚA DE OCUPANTUL POSTULUI

1. Numele și prenumele	
2. Semnătura	



Primăria
Capitala



ASSM

Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București

SPITALUL CLINIC "NICOLAE MALAXA"

3.Data	
G. CONTRASEMNEAZĂ	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	