

**Se aprobă,  
Manager,  
Ec. Mirela GROSU**

## FIȘA POSTULUI

**NUME:**

**PRENUME:**

- 1. Denumirea postului: asistent medical generalist**
- 2. Compartimentul: SECTIA CLINICA RADIOTERAPIE**
- 3. Cunoștințe și abilități necesare (Cerințele postului):**
  - studii: scoala postliceala/studii superioare
  - experiență :
  - alte cerințe:
- 4. Relații ierarhice:**
  - de subordonare

### IV. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

**A. Activitățile exercitate cu titlul profesional de asistent medical generalist**, ca urmare a însușirii *competențelor de bază în cursul formării profesionale de nivel postliceal sau universitar*, conform O.U.G. nr.144/2008 și a Ordinului 1454/2014, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și a asistentului medical sunt:

1. Furnizează servicii de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare;
2. Planifică și organizează activitatea de îngrijire și obține informații în scopul stabilirii procesului de îngrijire;
3. Obține consimțământul pacienților sau a tutorelui pentru aplicarea Planului de Îngrijire;
4. Analizează semnele și simptomele în funcție de afecțiune, identifică nevoile de dependență și implementează planul de îngrijire împreună cu echipa de îngrijire și cu pacientul sau cu tutorele, cu familia sau aparținătorii acestuia – cu acordul pacientului;
5. Efectuează evaluarea sistematică a pacientului;
6. Colaborează cu toți membrii echipei medicale;
7. Respectă recomandările medicale în procesul de îngrijire;
8. Respectă procedurile și protocoalele de practică medicală;
9. Efectuează, implementează activități de îngrijire a pacienților;
10. Monitorizează rezultatul intervențiilor consemnate în Planul de Îngrijire;
11. Efectuează educație pentru sănătate și promovează un stil de viață sănătos pentru pacienți;
12. Menține integritatea pacienților și previne situațiile ce pot afecta siguranța pacienților;
13. Identifică și raportează situațiile de risc pentru pacienți și pentru personalul medical și de îngrijire;
14. În orice urgență medicală survenită la nivelul unității medicale va acorda primul ajutor, va anunța rapid situația și va cere ajutor imediat, inclusiv va solicita serviciul de ATI al IRO Iași (tel: 0751 193 785) și va participa activ la rezolvarea situației în cadrul echipei de urgență constituită;
15. Completează, actualizează și controlează documentele de îngrijire ale pacienților;
16. Gestionează formularele și documentele instituționale: întocmește documentele și rapoartele, îndosariază și păstrează documentele;
17. Participă la cursuri de formare continuă pentru asistenți medicali.

## **B. Servicii de îngrijiri medicale autonome:**

1. Preia pacientul nou internat, verifică identitatea, brățara de identificare, toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează în salon, după informarea prealabilă asupra regulamentului intern al spitalului și precizarea drepturilor și obligațiilor ce-i revin ca pacient. Informează pacientul și aparținătorii cu privire la orarul vizitelor;
2. Instalarea pacientului într-o poziție în raport cu patologia sau handicapul său;
3. Semnează ca martor consimțământele informate al pacientului nou internat;
4. Stabilește nevoile de îngrijiri generale de sănătate, a diagnosticului de îngrijiri de sănătate, planifică, organizează intervențiile, elaborează planul de îngrijire și furnizează servicii de îngrijire corespunzătoare;
5. Acordarea îngrijirilor trebuie să respecte intimitatea și demnitatea pacientului;
6. Măsoară, observă și notează parametri vitali pentru monitorizarea stării de sănătate: temperatură, puls, TA, respirație, diureză, tranzit digestiv, etc.;
7. Instituie măsuri de profilaxie și siguranță în funcție de specificul patologiei;
8. Consemnează în FO alergiile alimentare și medicamentoase sau de altă natură declarate de pacient precum și cele depistate pe perioada internării și avertizează echipa medicală, pacientul/tutorele asupra acestora;
9. Prezintă medicului pacientul pentru examinare și furnizează informații asupra stării și simptomelor manifestate de acesta, precum și rezultatele monitorizării semnelor vitale;
10. Observă, monitorizează și informează oricând medicul curant sau pe medicul de gardă (în lipsa celui curant) despre orice modificare depistată în starea pacientului de natură fizică, psihosocială, comportamentală și spirituală, pe tot parcursul internării acestuia, pentru prevenirea și combaterea agravării stării de sănătate a pacientului;
11. Pregătește fizic și psihic pacientul în vederea aplicării manevrelor și procedurilor terapeutice;
12. Verifică și monitorizează satisfacerea nevoilor fiziologice ale pacienților, schimbarea poziției în pat a persoanele imobilizate și consemnează în FO și/sau în planul de îngrijire;
13. Supraveghează mobilizarea pacientului pentru prevenirea atrofiei musculare, a anchilozelor cauzate de imobilizare;
14. Supraveghează și acordă ajutor în administrarea medicamentelor noninjectabile, verificarea dozelor, urmărirea efectelor și educația pacientului în acest scop;
15. Supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în FO și/sau în planul de îngrijire. Observă apetitul acestora și supraveghează zilnic nutriția pacienților efectuată de infirmieri;
16. Alimentează și hidratează pacienții prin sondă naso-gastrică, gastrostomă, jejunostomă împreună cu infirmiera;
17. Monitorizează și înregistrează zilnic, la intervalele orare indicate, aportul hidric și alimentar, și săptămânal sau ori de câte ori se indică parametrii pentru stabilirea indicelui de masă corporală (IMC) și al statusului nutrițional al pacienților;
18. Acordă sfaturi de igienă, nutriție, etc. pacientului și familiei acestuia, în funcție de specificul patologiei;
19. Supraveghează procedurile care vizează asigurarea igienei persoanei și a mediului ambiant;
20. Urmărește respectarea regulamentului intern, de către bolnavi și aparținători;
21. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;

22. Se asigură la externare că pacientul dezorientat temporo-spațial, cu tulburări de memorie, cu dependențe de mobilizare, etc. va fi preluat de către familie, cu obligativitatea acesteia de a semna în FO și/sau în planul de îngrijire;
23. Supraveghează respectarea de către vizitatori a programului de vizită, a regulilor de vizită și a perioadelor de carantină instituite pentru limitarea focarelor de infecție, conform regulamentului intern;
24. Pregătește, transportă, predă (va nota în registrul de sterilizare al secției) instrumentarul și materialul moale în vederea sterilizării și preia (de asemenea, va nota în registrul de sterilizare al secției) materialul sterilizat și îl manipulează și depozitează corespunzător, în ordinea datelor de expirare, păstrând integritatea produsului și a ambalajului până la utilizare.

**C. Servicii de îngrijiri medicale delegate exclusiv la recomandarea medicului:**

1. Participă la vizita medicului și îndeplinește indicațiile medicului cu privire la efectuarea explorărilor, a tratamentului, a regimului alimentar și a igienei pacienților, etc.;
2. Prelevează probe biologice, emite din sistemul informatic solicitările necesare analizării acestora, etichetează, transportă și predă laboratorului recipiente cu produse biologice recoltate;
3. Informează medicul asupra rezultatelor obținute și atașează în foile de observație buletinele analizelor și investigațiilor efectuate de pacienți;
4. Poate programa pacienții la investigațiile și explorările imagistice recomandate;
5. Poate lista din sistemul informatic solicitările examenelor de laborator și imagistice sau pentru alte tipuri de investigații și explorări, conform indicațiilor medicale, pe care apoi le trimite laboratoarelor și compartimentelor corespunzătoare;
6. Poate scrie condica de medicație (va comunica medicului curant lipsa din farmacie a vreunui din medicamentele recomandate) și transmite farmaciei spitalului în format electronic și pe suport de hârtie prescripția medicației, duce condicile, preia și verifică medicația respectivă eliberată din farmacia unității;
7. Efectuează testarea pacienților la antibioticele prescrise sau la alte medicamente cu potențial alergen, consemnează în FO și/sau în planul de îngrijire, informează pacientul și echipa medicală despre starea alergică identificată;
8. Administrează personal pacienților medicația pe cale enterală, parenterală, percutanată, intrarectală, intravaginală, nebulizare, instilare, etc. conform indicațiilor medicale;
9. Supraveghează bolnavul după administrarea tratamentului și anunță medicul de apariția efectelor secundare;
10. Corespunzător protocoalelor de lucru pregătește pacienții pentru diverse intervenții medicale și de tratament (simulare CT, radioterapie, brahiterapie cu anestezie, CT, RMN, sondaje, examinare ginecologică, paracenteză, toracocenteză, intervenții de mica chirurgie, alte investigații speciale, etc.);
11. Atunci când este necesar organizează transportul și supraveghează starea bolnavului pe durata acestuia;
12. Instruiește pacientul, familia/aparținătorii în vederea acordării de îngrijiri astfel încât să fie asigurată continuitatea acesteia și la domiciliul pacientului (alimentație, managementul stomelor, îngrijirea escarelor, administrarea tratamentului, etc.);
13. Poate anunța familia sau tutorele/aparținătorii pacientului cu 24 de ore înainte de externarea acestuia sau cu privire la agravarea stării generale a pacientului, respectând dreptul pacientului la confidențialitatea datelor și dreptul pacientului cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical;
14. Respectă protocolul de stare terminală instituit de medicul curant/de gardă.

#### **D. Alte atribuții și responsabilități:**

1. Respectă regulamentul de organizare și funcționare, regulamentul intern ale IRO Iași, prevederile contractului colectiv de muncă și celelalte proceduri, decizii, note interne emise în cadrul IRO Iași;
2. Poartă ecusonul prevăzut de regulamentul intern;
3. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;
4. Respectă programul și graficul de lucru;
5. Anunță asistentul șef în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă urmând a preda, în timp util, biroului de resurse umane certificatul medical și copia după scrisoarea medicală/biletul de externare ce îl însoțește;
6. Va informa asistentul medical șef în caz de producere a unor modificări în graficul sau programul propriu de lucru ca urmare a apariției unei probleme personale ce necesită schimb de tură, învoire, sau pentru alte situații speciale, etc. Solicitarea se va face în baza unei cereri scrise către asistentul medical șef pentru avizare; în perioada următoare se va rectifica numărul de ore lucrătoare corespunzătoare normei de lucru din luna calendaristică de activitate în care s-a produs modificarea;
7. În caz de necesitate și pentru buna desfășurare a activității medicale va răspunde afirmativ solicitării de modificare pe parcurs a graficului de lucru sau de a presta ore de lucru suplimentare urmând ca în perioada următoare să se rectifice numărul de ore lucrătoare corespunzătoare normei de lucru din luna calendaristică de activitate în care s-a produs modificarea;
8. Respectă normele de securitatea și sănătatea muncii și de apărare împotriva incendiilor și a situațiilor de urgență;
9. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
10. Respectă reglementările în vigoare privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare, a procedurilor recomandate pentru dezinsecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, a metodelor de aplicare a produselor biocide;
11. Își va însuși și va aplica protocoalele de lucru ale unității medicale corespunzător domeniului de activitate;
12. Respectă circuitele funcționale ale IRO Iași;
13. Răspunde individual de aplicarea regulilor de igienă și a celor de tehnică aseptică;
14. Respectă normele privind vestimentația și igiena personală, unghiile vor fi tăiate scurt, fără ojă sau gel de unghii, iar părul lung trebuie prins la spate;
15. Este interzisă purtarea la locul de muncă a bijuteriilor de tipul inelelor, brățărilor, ceasurilor de mână în scopul prevenirii și limitării transmiterii infecției asociate asistenței medicale sau a accesoriilor de orice fel care pot incomoda desfășurarea activității medicale;
16. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea corespunzătoare a igienei și a aspectului estetic personal;
17. Răspunde de gestionarea și colectarea deșeurilor conform normelor în vigoare;
18. Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile pacientului.
19. Se preocupă în limitele competențelor sale de asigurarea asistenței medicale potrivite pentru toți pacienții, începând cu îngrijirile și până la investigațiile și tratamentele stabilite;
20. Efectuează toate procedurile medicale necesare unei bune îngrijiri (autonome și delegate) precum monitorizarea și întreținerea dispozitivelor invazive (catetere venoase, arteriale, sonde nasogastrice, urinare, nefrostome, etc.), toaleta plăgilor, aspirație traheală, îngrijirea stomelor,

- evacuare colo-rectală, prevenirea escarelor, clisme, montarea sondei nazogastrice, toaleta vaginală la pacientele cu neoplasm de col uterin sau vulvar suprainfectate, iar în caz de necesitate, efectuare de meșare vaginală a pacientelor cu metrorargie necontrolată medicamentos, etc.;
21. Are obligația de a informa pacientul cu privire la actul medical care urmează să fie efectuat;
  22. Asigură pregătirea pacientului psihică și fizică înaintea aplicării actului medical, după obținerea în prealabil de la acesta a consimțământului de efectuare a actului medical;
  23. Răspunde de păstrarea și administrarea medicației eliberate de farmacie, din aparatul de urgență sau/și de medicația personală a pacientului dacă aceasta este predată personalului medical (va returna pacientului, la momentul externării, cantitatea rămasă), în conformitate cu indicațiile medicului;
  24. Respectă normele de securitate, manipulare, descărcare și păstrare a medicamentelor stupefiante, precum și a medicamentelor cu regim special conform legislației în vigoare;
  25. Verifică aparatul de medicamente de urgență al secției conform graficului de nominalizare, descarcă medicamentele luate din această gestiune la indicația medicului, pe pacientul respectiv, în sistemul electronic și în FO;
  26. Verifică și asigură existența în permanență a componentelor unității mobile de urgență (baremul de medicamente și materiale, cantitatea, termenul de valabilitate și integritatea produselor) conform graficului de nominalizare și răspunde de medicația și materialele sanitare utilizate în timpul intervențiilor prin descărcarea acestora în fișa de intervenție, în dosarul electronic al pacientului în cauză, în FO și/sau în planul de îngrijire, de asemenea, se asigură de completarea stocului;
  27. Operează zilnic în caietul de regimuri repartizarea în saloane a pacienților pe care îi îngrijește și regimurile de masă ale acestora;
  28. Consemnează zilnic efectuarea serviciilor de îngrijiri medicale autonome și delegate acordate pacienților (administrare medicamente, investigații, tehnici) în FO, în dosarul electronic al pacientului și/sau în planul de îngrijire cu dată, oră, semnătură, parafă, procedurile efectuate (după DRG\_codurile australiene corespunzătoare), cantitate, materiale sanitare consumate, etc.;
  29. Înregistrează în dosarul electronic al pacientului materialele sanitare utilizate pentru diverse tehnici/manevre medicale. Ține corect evidența materialelor sanitare utilizate și introduce în dosarul electronic cantitățile utilizate pe fiecare pacient;
  30. Pregătește pacientul pentru externare, la indicația medicului;
  31. Pentru cazul în care externarea pacientului se face la cererea acestuia sau a tutorelui pacientului, se va asigura și de completarea formularului corespunzător și de atașarea acestuia la foaia de observație, cât și de returnarea medicației eliberate pentru perioada următoare în farmacia unității sau în aparatul de medicamente al secției;
  32. La externarea pacientului va lista din sistemul informatic și va semna documentele necesare pentru externarea pacientului (consumul de materiale sanitare, consumul de medicamente din aparatul de urgență, situația îngrijirilor la externare conform planului de îngrijire aplicat, etc.) precum și de predarea către infirmieră a obiectelor de inventar avute în folosință (pijama, papuci, lenjerie, etc.);
  33. Efectuează, la nevoie, operațiunile de transfer sau de externare a pacientului conform procedurilor în cauză aplicate la nivelul unității, verificând statusul de asigurat, de semnare și prevalidare a cazului la închiderea FO;
  34. Respectă protocolul în caz de deces al pacientului (conform protocolului organizează transportul decedatului la morgă, completează formularul de însoțire al decedatului, anunță familia cu privire la decesul pacientului, consemnând în FO data și ora);

35. Inventariază împreună cu infirmiera obiectele personale ale decedatului întocmind un proces-verbal de inventariere pentru a le preda ulterior familiei/apartinătorilor pe bază de semnătură;
36. Asistă familia decedatului la completarea actelor de scutire de necropsie în cazul în care nu se impune efectuarea acesteia și oferă sprijin psiho-emoțional acestora;
37. Efectuează atât în scris (raportul de activitate, FO/anexe la FO) cât și verbal la predarea/preluarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul schimbului de tură, în mod complet și deslușit;
38. Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare desfășurării activității medicale;
39. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie;
40. Asigură utilizarea în condiții optime a aparaturii medicale, a echipamentelor tehnice și sesizează superiorului sau/și serviciului tehnic al IRO orice defecțiune apărută în funcționarea acestora;
41. Participă la asigurarea întreținerii aparatelor prin curățare și dezinfecție corespunzătoare după fiecare utilizare;
42. Asistenții medicali licențiați pot desfășura activități științifice de cercetare și se pot ocupa de pregătirea studenților de la Facultatea de Asistență Medicală Generală, e elevilor din școlile postliceale sanitare cu care IRO Iași are încheiate contracte și în formarea asistenților medicali debutanți încadrați pe secție;
43. La începutul fiecărui an calendaristic prezintă biroului de resurse umane avizul anual pentru exercitarea profesiei medicale, certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen.
44. Se preocupă de perfecționarea și actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă conform cerințelor OAMR, inclusiv va participa activ prin evaluare și realizare de prezentări după tematica aleasă și stabilește de asistentul șef în cadrul instructajelor periodice obligatorii și a întrunirilor periodice la nivelul secției/unității;
45. Asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul;
46. Raportează datele statistice cerute;
47. Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/ situațiilor de criză;
48. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
49. Are obligația de a semnaliza persoanei ierarhice superioare a oricărei situații necorespunzătoare identificată la preluarea serviciului sau apărută pe parcurs;
50. Raportează accidente de muncă, evenimentele near miss, evenimentele adverse conform fișei de raportare a IRO Iași;
51. Efectuează controlul medical periodic conform indicațiilor medicului de medicina muncii;
52. Execută orice altă sarcină pe care o încredințează șeful ierarhic superior cu privire la buna desfășurare a activității în cadrul compartimentului;

**E. Responsabilități privind administrarea transfuziilor și monitorizarea pacientului transfuzat.**

**Atribuțiile pentru situațiile în care se administrează sângele total sau componentele sanguine, sunt următoarele:**

1. Asistentul medical ia la cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medic;
2. Obține acordul scris al pacientului cu privire la efectuarea transfuziei;

3. Recoltează eşantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
4. Transportă probele corespunzător protocolului de lucru la punctul de transfuzie (UTS) și preia personal produsul sanguin de administrat de la UTS;
5. Efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
6. Efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
7. Înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
8. În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
9. Returnează unității de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate conform prevederilor ordinului 1224/2016

**Ultimul control pretransfuzional se efectuează obligatoriu, la patul bolnavului, și cuprinde următoarele:**

- a) Verificarea identității pacientului (nume, CNP, după brățară, nr. FO, etc.);
- b) Verificarea documentației (consimțăminte, fișa transfuzională);
- c) Verificarea aspectului macroscopic și a integrității unității de transfuzat;
- d) Verificarea compatibilității dintre unitatea de sânge selectată și pacient;
- e) Efectuarea testului de compatibilitate cu cartelă SERAFOL;
- f) Înregistrarea rezultatului în FO;
- g) Orice necorespondență întâlnită va anula procedura de transfuzie și va fi anunțată persoanelor abilitate de verificare și control (UTS).

**F. Responsabilități specifice privind întreținerea curățeniei în secții și spații comune, efectuarea dezinfecției și pregătirea instrumentarului și obiectelor medicale în vederea sterilizării (Ordin 961/2016)**

1. Respectă procedurile privind curățenia în secție și în spațiile comune și ia măsuri ori de câte ori se constată lipsa acesteia;
2. Respectă normele de utilizare și păstrare a soluțiilor biocide de tipul 1 (utilizate la spălarea și dezinfecția tegumentelor);
3. Efectuează igiena și dezinfecția mâinilor ori de câte ori este nevoie și obligatoriu;
4. Dezinfecția igienică a mâinilor se face prin spălare sau frecare, utilizându-se de rutină un produs antiseptic de preferat pe bază de alcool; în cazurile de infecție cu Clostridium Difficile, dezinfecția igienică a mâinilor se face cu apă și săpun, nu cu soluții alcoolice;
5. Respectă precauțiunile de contact și pe cele complementare adresate căilor de transmitere a infecțiilor;
6. Respectă normele de utilizare și păstrare a soluțiilor biocide de tipul 2 (utilizate la curățarea și dezinfecția suprafețelor, aparaturii medicale, instrumentarului, etc.);
7. Dezinfecția prin mijloace chimice a suprafețelor, a aparaturii sau a instrumentarului utilizat se realizează cu produsele biocide aprobate de spital și de medicul epidemiolog;
8. Este obligatorie respectarea concentrațiilor și a timpului de contact specificate în avizul produsului;

9. Dezinfecția completează curățarea, dar nu o suplinește și nu poate înlocui sterilizarea sau dezinfecția de tip înalt în cazul dispozitivelor termosensibile;
10. Pentru dezinfecția în focar se utilizează dezinfectante cu acțiune asupra agentului patogen incriminat sau presupus;
11. Răspunde de dezinfecția ciclică a saloanelor și spațiilor din secție;
12. Utilizare dezinfectantelor se face respectându-se normele de protecție a muncii, care să prevină accidentele și intoxicațiile;
13. Ține evidența instrumentarului, obiectelor medicale și a materialului moale transportat la stația centrală de sterilizare a spitalului respectând circuitul corespunzător menționat în protocol de către medicul epidemiolog;
14. Preia instrumentarul, obiectele medicale și materialul moale de la stația centrală de sterilizare, depozitându-le în mod corespunzător în secție, în spații special destinate acestui lucru;
15. Verifică periodic valabilitatea sterilizării materialelor, obiectelor și instrumentarului medical.

**G. Responsabilități specifice în scopul prevenirii, limitării și controlului infecțiilor asociate asistenței medicale (Ordin 1101/2016)**

1. Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
2. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea măsurilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
3. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
4. Aplica tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
5. Respectă normele privind purtarea echipamentului de protecție și menține igiena personală;
6. Respectă precauțiunile de contact și pe cele complementare adresate căilor de transmitere a infecțiilor;
7. Informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
8. Inițiază izolarea pacientului și, la indicația medicului, obținerea specimenelor de la toți pacienții care prezintă semne ale unei boli transmisibile;
9. Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
10. Menține o rezervă asigurată și adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
11. Identifică infecțiile asociate asistenței medicale;
12. Recoltează probe pentru examenele recomandate de medicul curant;
13. Participă la investigarea epidemiilor;
14. Asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul;
15. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimentele, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
- 16.

**În caz de accident prin expunere la sânge sau produse biologice, conform ordinului MS nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, Anexa 3 - Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice și a procedurii operaționale a IRO Iași se va proceda la:**

**I. Îngrijirea de urgență:**

- în caz de expunere cutanată: spălare cu apă și săpun 5 minute;



- în caz de expunere percutană: spălare cu apă și săpun, urmată de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact conform recomandărilor producătorului;
- în caz de expunere mucoasă: spălare cu ser fiziologic sau cu apă 5 minute;
- *prelevarea (în primele 2 ore) și testarea eșantioanelor de sânge provenite de la persoana expusă accidental și de la pacientul-sursă, în funcție de antecedentele cunoscute ale fiecăruia. Testele efectuate sunt: AgHBs, Ac antiHBs, AcVHC, HIV, TPHA/RPR;*

**II. chimioprofilaxie**, pentru infecția HIV, administrată în funcție de tipul expunerii, starea pacientului-sursă, (în primele 2 ore);

**III. vaccinarea postexpunere** antihepatită B, în cazul în care persoana expusă nu are marker care să indice faptul că a fost vaccinată sau a trecut prin boală, titrul anticorpilor hepatită B mai mic de 10mUI/ml (în primele 7 zile);

**IV.** în prima oră de la accident declară evenimentul medicul șef de secție, de gardă, în ultimă instanță, asistentului șef;

**V.** în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;

**VI.** în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență.

**H. Conform OMS nr. 1226/2012 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 activitatea medicală**, asistentul medical are următoarele atribuții:

1. Colectează separat deșeurile rezultate din activitatea medicală, respectând codurile de culori și codurile de deșeuri: galben pentru deșeuri periculoase și negru/transparent pentru deșeuri nepericuloase;
2. Colectează materialele contaminate, instrumentarul de unică folosință utilizat, asigură depozitarea, transportul, în condiții de siguranță conform codului de procedură, în vederea tratării, eliminării și/sau distrugerii;
3. Marchează și etichetează sacii/cutiile/recipientele cu deșeuri periculoase. Se vor nota următoarele informații:
  - tipul deșeurii colectat (codul de deșeu), pictograma "Pericol biologic"
  - linia de marcare a nivelului maxim de umplere
  - data începerii utilizării recipientului pe secție
  - unitatea sanitară și secția care au folosit recipientul
  - persoana responsabilă cu manipularea lor
  - data umplerii definitive
4. Aplică procedurile stipulate de codul de procedura;
5. Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitatea medicală.

**I. Responsabilități privind activitatea de îmbunătățire și asigurare a calității serviciilor :**

Răspunde de asigurarea calității serviciilor medicale prin cunoașterea și implementarea procedurilor operaționale și a protocoalelor și tehnicilor de lucru aprobate, aferente activității desfășurate:

1. Acordă servicii medicale eficiente și eficace, adaptate la nevoile pacientului;
2. Manifestă amabilitate, bunăvoință, atenție pentru pacient, urmărind ca satisfacția acestuia să devină o prioritate; manifestă compasiune și îngrijește fără discriminare;
3. Respectă demnitatea vieții umane;
4. Promovează calitatea, echitatea și responsabilitatea;

5. Adoptă toate măsurile privind identificarea, reducerea riscurilor și asigurarea siguranței pacientului;
6. Identifică și raportează evenimentele adverse șefilor ierarhici;
7. Contribuie la îmbunătățirea calității activității prestate prin propuneri și acțiuni concrete;
8. Se implică în realizarea obiectivelor de calitate ale instituției;
9. Se implică în evaluarea calității mediului de îngrijire a pacientului și face propuneri privind îmbunătățirile care se pot realiza;
10. Se implică în procesul de pregătire al secției în vederea acreditării;
11. Colaborează cu Biroul de Management al Calității în vederea îmbunătățirii performanței medicale;
12. Participă activ la realizarea sarcinilor din domeniul managementului calității trasate de medicul șef sau asistentul șef (implementarea de protocoale și proceduri specifice secției și revizuirea acestora ori decâte ori va fi nevoie).

**J. Responsabilități cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical**

1. are obligația de a păstra secretul profesional al actului medical, prin păstrarea confidențialității informațiilor medicale față de terți;
2. pacientul are dreptul la o informare completă asupra propriilor date medicale. Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
3. Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

**K. Responsabilități cu privire la respectarea confidențialității și anonimatului pacienților**

1. Are obligația de a păstra față de terți anonimatul și confidențialitatea asupra datelor de identificare a pacientului;
2. În situațiile unor prezentări de caz, nu se vor publica datele personale ale pacienților;
3. Filmarea și fotografierea pacientului sunt interzise, iar în scop didactic acestea vor fi permise cu acordul pacientului și cu respectarea procedurilor în vigoare.

**L. Responsabilități cu privire la protejarea datelor cu caracter personal conform**

**Regulamentului UE(2016/679) și Legii nr. 129/2018 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date:**

1. Ia măsuri pentru protejarea datelor cu caracter personal ale pacientului;
2. Informează pacienții cu privire la faptul că li se vor proteja datele cu caracter personal.

**M. Responsabilități legate de accesul personalului medico-sanitar la informațiile electronice cu privire la pacient**

1. Accesul la bazele de date electronice ale pacienților este posibil doar cu parole;
2. În derularea activităților se respectă procedurile care reglementează accesul la informațiile electronice cu privire la pacient.

**N. Responsabilități de natura etică și asupra bunurilor de patrimoniu**

1. Respectă codul de etică și deontologie al asistentului medical;
2. Acordarea îngrijirilor trebuie să respecte intimitatea și demnitatea pacientului;
3. În nicio situație nu se vor face discriminări referitoare la etnia, religia, apartenența politică a pacienților;
4. Folosește un limbaj politicos față de pacienți și aparținători precum și față de celelalte persoane cu care colaborează;
5. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul departamentului, în raporturile cu celelalte departamente, precum și în relațiile cu persoanele din afara unității;

6. Răspunde de corectitudinea și promptitudinea informațiilor furnizate către superiorii ierarhici, către toate departamentele din unitate cu care colaborează, precum și în relația cu pacienții;
7. Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa și în gestiunea comună (instrumentar, aparatură, mobilier, etc.) asigurând prezența, utilizarea și păstrarea acestora în parametrii de funcționalitate corespunzători;
8. La încetarea contractului de muncă restituie integral și în bună stare obiectele încredințate pe inventar.

**O. Responsabilitățile angajatului conform legii 319/2006 privind protecția muncii -  
Capitolul IV : Obligațiile lucrătorilor:**

Art. 22: Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu se 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.

Art. 23: În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art.22, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare, să îl înapoieze, să-l pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) 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;
- e) să aducă la cunoștință conducătorului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) 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;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate.
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea informațiile solicitate de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

**P. Responsabilitățile angajatului conform legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor:**

1. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau conducătorul instituției, după caz;
2. să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și a acelor date de administrator sau conducătorul instituției;
3. 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 iminent de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

4. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea eventualelor incendii;
5. să aplice procedurile de urgență și măsurile de prim ajutor, rapid și corect, cu luciditate, adecvat tipului de accident;
6. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
7. să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol de incendiu.

#### **R. Răspundere disciplinară și patrimonială:**

1. Sancțiunile se aplică conform art. 247-259 din Codul Muncii (CM), a prevederilor Regulamentului Intern (RI), a Contractului Colectiv de Muncă (CCM) și a altor prevederi legale;

2. Art 248 din CM\_ (1)\_Abaterile de la regulile de disciplină, precum și încălcarea obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii, cu:

- a) avertisment scris;
- b) retrogradarea în funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pe o durată ce nu poate depăși 60 zile;
- c) reducerea salariului de baza pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) desfacerea indisciplinară a contractului individual de muncă;

3. Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz;

4. ART. 254:

(1) Salariații răspund patrimonial, în temeiul normelor și principiilor răspunderii civile contractuale, pentru pagubele materiale produse angajatorului din vina și în legătură cu munca lor;

(2) Salariații nu răspund de pagubele provocate de forța majoră sau de alte cauze neprevăzute care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului;

(3) În situația în care angajatorul constată că salariatul său a provocat o pagubă din vina și în legătură cu munca sa, va putea solicita salariatului, printr-o notă de constatare și evaluare a pagubei, recuperarea contravalorii acesteia, prin acordul părților, într-un termen care nu va putea fi mai mic de 30 de zile de la data comunicării;

(4) Contravaloarea pagubei recuperate prin acordul părților, conform alin. (3), nu poate fi mai mare decât echivalentul a 5 salarii minime brute pe economie;

5. ART. 255

(1) 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.

(2) Dacă măsura în care s-a contribuit la producerea pagubei nu poate fi determinată, răspunderea fiecăruia se stabilește proporțional cu salariul său net de la data constatării pagubei și, atunci când este cazul, și în funcție de timpul efectiv lucrat de la ultimul său inventar;

6. ART. 257-259 din CM;

7. Răspunde material, potrivit și prevederilor legii nr. 22 din noiembrie 1969, pentru pagubele cauzate în gestiune și după caz, încălcarea dispozițiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor atrage răspunderea materială, disciplinară, administrativă, civilă sau penală.

#### **S. Indicatori de performanță:**

Indicatorii de performanță cuprinși în fișa de evaluare anuală conform Ordinului MS nr. 1.229 din august 2011 privind aprobarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale și a modelului fișei de evaluare a performanțelor profesionale individuale se referă la:

1. Cunoștințele și experiența profesională;
2. Promptitudinea și operativitatea în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum;
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
7. Condițiile de muncă.

*Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă și poate fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.*

**Medic Primar Șef Secție,  
Șef lucrări, Dr. Anca MUNTEANU**

**Asistent medical șef secție,  
Ioana VAMANU**

Data:

Cunosc fișa postului și am primit un exemplar,  
(nume, prenume, semnătura)