

## Spitalul Clinic Filantropia

Secția/Compartiment: Secția Clinică Obstetrică

**Aprobat  
Manager,  
Dr. Nicolae GICA**

### FIȘA POSTULUI

Anexa la CIM Nr. ....

<b>TITULAR</b>	
----------------	--

<b>A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL</b>	
<b>1. Nivelul postului<sup>1</sup>:</b>	Execuție
<b>2. Denumirea postului:</b>	Moașă (studii S)
<b>3. Gradul//Treapta profesional/profesională:</b>	
<b>4. Scopul principal al postului</b>	Desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de moașă
<b>B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI</b>	
<b>1. Studii de specialitate<sup>2</sup>:</b>	Pregătire de specialitate : a) Diploma de licență în specialitate;
<b>2. Perfecționări(specializări):</b>	Educația medicală continuă (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;
<b>3. Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel):</b>	- cunoștințe operare P.C., nivel mediu
<b>4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:</b>	Nu necesita/...-. cunoscute: .....-....

<sup>1</sup> Funcție de execuție sau de conducere

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

## Spitalul Clinic Filantropia

<b>5. Abilități, calități și aptitudini necesare:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) stăpânirea tehnicilor specifice postului;</li> <li>b) aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia;</li> <li>c) spirit practic și organizatoric</li> <li>d) aptitudini de planificare și organizare a activităților;</li> <li>e) capacitatea de adaptare la situații de urgență;</li> <li>f) atenție și concentrare distributivă;</li> <li>g) empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii;</li> <li>h) echilbru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres;</li> <li>i) punctualitate, corectitudine, amabilitate</li> <li>j) aptitudini generale de învățare;</li> <li>k) comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea</li> <li>l) spirit de echipa, solidaritate profesională;</li> <li>m) comportament etic/integritate;</li> </ul>
<b>6. Cerințe specifice<sup>3</sup>:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- certificat grad principal;</li> <li>- certificatul de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali însoțit de avizul de exercitare a profesiei, în termen;</li> <li>- asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv.</li> <li>- certificate EMC (30 de credite/an)</li> </ul>
<b>7. Competența managerială<sup>4</sup> (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale:</b>	<p>Nu necesită</p>
<b>C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:</b>	
<b>1. Atribuții specifice:</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1.acorda primul ajutor (BLS) si efectueaza resuscitare respiratorie (RCP), in cazul unei urgente medicale majore si anunta imediat echipele de interventie in caz de urgenta majora (ATI), conform procedurii interne, “procedura in caz de urgenta majora” si reglementarilor normative in vigoare.</li> <li>2.recolteaza si eticheteza corect, conform instructiunilor de lucru ale laboratorului si preia probe biologice de la paciente, conform recomandarilor medicilor.</li> <li>3.eticheteaza recipientele inaintea recoltarii si le prezinta pacientului, verifica identitatea din FO, Fisa pacient, bratară pacient, dupa caz si inregistreaza analizele, conform instructiunilor de lucru/protocoalelor si procedurilor, in sistemul informatic .</li> <li>4.pastreaza si transporta probe biologice in conditii de siguranta si cu respectarea procedurilor interne si a normelor legale in vigoare</li> <li>5.informeaza pacienta, verbal si in scris, asupra pregatirilor specifice in vederea efectuării anumitor investigatii paraclinice de laborator sau imagistica medicala, proceduri medicale, interventii chirurgicale, conform instructiunilor de lucru/protocoalelor/procedurilor interne.</li> </ol>	

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

<sup>4</sup> Doar în cazul funcțiilor de conducere

## Spitalul Clinic Filantropia

6. pregătește fizic și psihic pacienta pentru investigații paraclinice de laborator sau imagistică medicală, proceduri medicale, intervenții chirurgicale, conform instrucțiunilor de lucru/protocoalelor/procedurilor interne.
7. informează pacienta și obține acordul scris al acesteia pentru îngrijirile medicale acordate de către asistentele medicale; nu efectuează nicio manevră medicală fără a informa pacienta despre beneficiile și riscurile posibile
8. informează pacienta asupra măsurilor de profilaxie și prevenire a îmbolnăvirilor
9. asigură și administrează tratamentul conform indicațiilor medicului și exclusiv în baza recomandării scrise (datată, parafată, semnată) a acestuia (respectând medicația prescrisă: formă, doză prescrisă, calea și ritmul de administrare)
10. efectuează injecții intramusculare, intravenoase, intradermice, subcutanate, montare cateter venos periferic, montare și supraveghere perfuzie, sondaj vezical la femeie, clisma evacuatorie
11. administrează tratamentul prescris, pe cateter venos periferic
12. efectuează testarea privind sensibilitatea la antibiotice și anestezie, conform recomandărilor medicului
13. cunoaște și respectă managementul electrolitilor implementat prin procedura internă
14. participă/ajută medicul în timpul intervențiilor/procedurilor medico-chirurgicale, în limita competențelor
15. ajută asista/ medicul la efectuarea toaletării plăgilor și a pansamentelor sau le efectuează la indicația medicului
16. cunoaște și aplică protocolul intern privind prevenirea și managementul escarelor
17. măsoară și monitorizează folosind monitoare multiparametrice sau echipamente specifice: TA, puls, SpO<sub>2</sub>, frecvență respiratorie, temperatură, înălțime, greutate, perimetru
18. asigură transportul pacientelor în alte secții departamente și, după caz, însoțește pacienta în timpul transportului, conform procedurii interne
19. supraveghează și verifică modul de curățare și dezinfectie a mijloacelor de transport pacienți (scaun rulant, brancard)
20. supraveghează și verifică dezinfectia cabinetelor/salilor de tratamente/operatie/ sala de naștere și a suprafețelor de lucru, aparaturii și recipientilor folosiți după efectuarea oricărei proceduri de mică chirurgie folosind soluțiile dezinfectante și dispozitivele de nebulizare, lampile de UV din dotare, conform instrucțiunilor de lucru, protocoalelor și procedurilor interne; notează în registre/formulare specifice timpii de desfășurare ai acestor manevre.
21. supraveghează/verifică și răspunde de efectuarea curățeniei și completarea graficelor de curățenie de către personalul de întreținere și auxiliar în oficiu alimentar, grupuri sanitare, depozite, alte spații din departament
22. cunoaște instrucțiunile (producătorului) de folosire, curățate, dezinfectie/sterilizare a aparaturii și dispozitivelor medicale din dotarea departamentului; înregistrează acțiunile de curățare/dezinfectie/sterilizare/întreținere în graficele specifice, conform procedurilor interne; utilizează cu grijă și responsabilitate toate echipamentele aflate în dotarea spitalului
23. păstrează și întreține mobilierul, aparatura și instrumentarul, prezintă grijă pentru bunurile spitalului în mod optim și economic
24. verifică starea de funcționare a echipamentelor medicale din dotarea departamentului la intrarea în tura și înainte de începerea unei proceduri medicale care implică utilizarea echipamentului; la sfârșitul programului de lucru se va asigura că aparatura este, după caz, în poziție oprit/stand by sau deconectată de la curentul electric.
25. anunță imediat șeful ierarhic și persoana responsabilă care se ocupă cu mentenanța echipamentelor medicale despre orice defecțiune/ funcționare neconformă sesizată la echipamentul medical; descrie în caietul/raport garda predare între ture defecțiunea echipamentului și notează data, ora, persoana anunțată.
26. informează imediat șeful ierarhic superior în legătură cu apariția unor situații neprevăzute specifice postului, defecțiuni privind aparatura medicală sau alte echipamente sau deteriorarea altor bunuri, precum și lipsa din inventar și consemnează în registrul departamentului de predare a turei.

## Spitalul Clinic Filantropia

27. participa, la solicitarea sefului ierarhic, la inventarierea mijloacelor fixe, medicamentelor și consumabilelor din departament.
28. depoziteaza in ordine medicamentele si materialele consumabile, respectand reglementarile legale si interne si comanda/ transmite in mod responsabil asistentului sef, saptamanal, cantitatea necesara desfasurarii activitatii in bune conditii, evitand stocurile mari.
29. verifica periodic, conform protocoalelor/procedurilor interne, valabilitatea (termenul de expirare) medicamentelor si consumabilelor si anunta/ le preda asistentului sef pe cele expirate in baza unui proces verbal, in vederea distrugerii, conform legislatiei in vigoare; consemneaza aceste verificari in graficele aferente, prin semnatura si data.
30. verifica valabilitatea/termenul de expirare al medicamentului sau consumabilului inainte de folosire; nu utilizeaza medicamente sau consumabile expirate.
31. anunta imediat medicul, curant/ garda, seful ierarhic despre reactia adversa a unui medicament administrat pacientei;
32. verifica la inceperea programului daca trusa de urgenta este completa (conform baremului din procedura interna de urgenta), valabilitatea medicamentelor si consumabilelor, balon Ruben + masca, existenta pipa Guedel.
33. cunoaste si respecta prevederile legale in vigoare, precum si instructiunile de lucru, protocoalele si procedurile interne privind normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.
34. cunoaste si respecta precautiile universale; obligatoriu se va spala pe maini si va purta manusi de unica folosinta in timpul oricarei manevre medicale efectuata pacientului.
35. cunoaste si respecta circuitele functionale stabilite si aprobate conform ASF (circuitul pacientilor, vizitatorilor, personalului, materialelor murdare si desuri menajere si infectioase, materiale curate si alimente)
36. cunoaste si respecta ROI si ROF, toate regulamentele, deciziile, protocoalele, procedurile interne, instructiunile de lucru interne transmise si implementate si participa la instructiunile periodice in legatura cu acestea; studiaza si raspunde de aplicarea corecta a informatiilor specifice.
37. va acorda ingrijiri si va efectua activitati medicale cu asumarea responsabilitatii privind planificarea, organizarea, evaluarea, serviciilor furnizate si respectarea standardelor de calitate.
38. indeplineste obligatiile de serviciu in mod organizat si foloseste optim timpul de lucru.
39. raporteaza asistentului sef/medicului sef, si managerului evenimentele near-miss/adverse/santinela aparute in timpul ingrijirilor pacientului sau de alta natura aparute in timpul programului de lucru, conform procedurii interne si prevederilor legale in vigoare in vederea aplicarii masurilor pentru a preîntampina si limita aceste evenimente.
40. identifica riscurile inerente activitatilor din departament si intreprinde actiuni care sa mentina riscurile in limite acceptabile.
41. anunta agentul de securitate in caz de manifestari agresive ale pacientilor/apartinatorilor, inregistreaza evenimentul in registrul de tura si il raporteza sefului ierarhic.
42. pastreaza si utilizeaza in bune conditii documentele cu regim special si respecta reglementarile GDPR privind confidentialitatea datelor personale.
43. poarta ecuson, uniforma de protectie pusa la dispozitie de spital; trebuie sa detina o tinuta ireprosabila, curata, o igiena personala riguroasa si bine intretinuta, nu va purta inele, bratari, unghiile vor fi taiate scurt, parul lung va fi strans in coada/coc.
44. efectueaza controlul medical periodic al sanatatii, conform normativelor in vigoare si la solicitarea angajatorului in vederea obtinerii fisei medicale de aptitudine sau in vederea autocontrolului privind prevenirea infectiilor asociate asistentei medicale

## Spitalul Clinic Filantropia

45. participa la instruirile specifice privind situatiile de urgenta (incendiu, calamitate naturala, acte de terorism), cunoste si respecta, aplica in caz de necesitate instructiunile interne de actionare in situatii de urgenta, procedura interna de evacuare a pacientilor in caz de incendiu din fiecare departament/sectie”, planul alb intern si prevederile legale in vigoare;
46. in exercitarea profesiei de asistent medical/moasa, manifesta un comportament integru in relatia cu pacientele si colegii.
47. cunoste si respecta prevederile din Statutul OAMGMAMR si din Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali si moaselor din Romania.
48. asigura respectarea drepturilor pacintilor conform prevederilor OMS si altor prevederi legale in vigoare.
49. se preocupa in mod continuu si furnizarea educatie sanitara pacintelor si apartinatorilor
50. asigura o buna informare si consiliere in materie de planificare familiala.
51. prescrierea sau consilierea privind examinarile necesare celei mai timpurii diagnosticari posibile ale unei sarcini cu riscuri.
52. consilierea viitorilor parinti in materie de igiena alimentatiei si asigurarea pregatirii complete la nastere
53. isi imbunatateste calitatea pregatirii profesionale si de specialitate prin mijloace proprii, participand la formele de EMC organizate de catre OAMGMAMR sau institutii acreditate de catre acesta si/sau prin participarea la formele de pregatire si perfectionare mijlocite de spital si prevazute in planul de formare profesionala.
54. isi desfasoara activitatea de asistent medical OG/moasa studii superioare, in limita competentelor, in alt departament (temporar sau permanent) prin dispozitia sefului ierarhic in functie de necesarul de personal al unitatii intr-un departament si in concordanta cu adresabilitatea pacientilor si nevoia de ingrijiri.
55. aduce la cunostinta sefului ierarhic/ responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioada anume cu minimum 24 de ore inainte ( exceptie fac situatiile deosebite, cum ar fi deces in familie, imbolnaviri).
56. are obligatia, in cazul modificarii, de a actualiza/depune nr de telefon de contact, documente pasaportale, certificatul de membru al OAMGMAMR si anual avizul de libera practica acordat de aceasta organizatie, precum si toate certificarile de formare profesionala obtinute in baza de date a sefului ierarhic si departamentului de resurse umane.
57. participa la sedintele de lucru ale personalului angajat organizate la nivelul departamentului/unitatii.
58. indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar (infirmiera, brancardier, personal de curatenie si intretinere).
59. la solicitarea sefului ierarhic, indruma, instruieste si supravegheza activitatea personalului nou angajat
60. are responsabilități privind întocmirea și implementarea planului de îngrijire .
61. îngrijeste și supraveghează pacienta în post operator.

### **Atributii si responsabilitati specifice si comune moaselor si asistentilor medicali licentiati care isi desfasoara activitatea in obstetrica, MMF**

1. verifica inventarul camerei atat la internarea pacientei in spital cat si la externarea acesteia in prezenta pacientei/apartinatorului.
2. instruieste pacienta in legatura cu folosirea mijloacelor de comunicare cu asistentul de serviciu, pastrarea valorilor in seif
3. dupa preluarea pacientei la internare, verifica si confrunta impreuna cu aceasta/apartinatorul datele de identificare din foaia de observatie si documentele de identitate; completeaza bratară de identificare conform procedurii si o aplica pacienteiș dupa caz ataseaza bratară de culoare rosie pentru pacientele alergice si/sau bratară mov pentru paciente cu risc de cadere.
4. nformeaza si instruieste pacienta, insotitorul/apartinatorii la internare in legatura cu drepturile si obligatiile pacientilor/vizitatorilor, programul de vizita, orarul meselor.

## Spitalul Clinic Filantropia

5. efectueaza triajul epidemiologic al personalului la intrarea in tura la decizia asistentului sef sau asistentului coordonator care desemneaza persoana responsabila; in acest caz va respecta regulile interne si va nota rezultatul triajului personalului in registrul de triaj
6. determina nevoia de ingrijiri generale de sanatate a pacientului si furnizeaza ingrijirile generale si specifice de sanatate, de natura preventiva, curativa si de recuperare, conform normelor elaborate de catre Ministerul Sanatatii, in colaborare cu OAMGMAMR.
7. evalueaza pacienta la internare si intocmeste planul de ingrijiri bazat pe nevoile identificate si recomandarile din FO, evaluarea riscului de cadere, gradul de dependenta, evaluarea durerii si escarelor; de asemenea, noteaza in planul de ingrijiri evolutia starii de sanatate a pacientei, urmarind cele 14 nevoi fundamentale pe tot parcursul spitalizarii pana la externarea acesteia, obiectivele propuse si ingrijirile acordate pentru atingerea acestora, evolutia pacientei si manevrele/procedurile efectuate, monitorizarea parametrilor vitali, administrarea tratamentului recomandat in FO, bilantul hidric si eliminariile, ataseaza rezultatele investigatiilor clinice si paraclinice si dupa caz fisa pacientului transfuzat.
8. cunoaste si aplica pe usa salii de travaliu/rezervei/salonului marcajele specifice riscului de cadere si gradul de dependenta al pacientului, conform scorurilor calculate, pentru fiecare pacient din rezerva/salon in vederea evacuării corespunzătoare și eficiente în cazul unei situații de urgență; instruieste personalul din subordine in legatura cu semnificatia acestor marcaje afisate.
9. transmite numarul de pacienți, plus regimul, către Camera de gardă pentru întocmirea foii de masă în vederea transmiterii la catering;
10. verifică numărul de porții de masă primite, aspectul hranei și anunță asistentul sef sau medicul sef gardă orice neregulă;
11. pregateste preoperator pacienta si documentele medicale, conform protocoalelor si procedurilor interne, insoteste pacienta in blocul operator si o preda asistentei medicale din echipa de anestezie sau moasei din bloc nasteri.
12. supravegheza pacienta pe toata perioada internarii; viziteaza pacienta in rezerva de cate ori este nevoie, in functie de starea pacientei, gradul de dependenta, etc dar obligatoriu, inregistreaza in planul de ingrijiri fiecare vizita (cu data, ora, semnatura) si observatiile aferente.
13. anunta imediat medicul curant si/sau medicul de garda in cazul deteriorarii starii de sanatate a pacientului sau a modificarii patologice a parametrilor vitali si consemneaza acest lucru in planul de ingrijiri.
14. ingrijeste si asista pacienta in timpul travaliului si monitorizeaza starea fetusului in utero prin mijloace clinice si tehnice adecvate si informeaza medical in legatura cu orice modificare.
15. recunoaste la mama sau copil semnele de anuntare a unor anomalii care necesita interventia medicului si, dupa caz, asistarea acestuia.
16. asigura si raspunde de curatarea, dezinfectarea si ordinea in saloane si rezerve si asigura toate echipamentele, instrumentele si materialele necesare
17. acorda ingrijiri specifice si la indicatia medicului lehuzei si monitorizeaza progresele acesteia in perioada postnatala.
18. consiliaza mama privind ingrijirea personala si a nou-nascutului, in deplin acord cu personalul medical mediu si superior de neonatologie.
19. urmareste, pregateste si consiliaza mama in legatura cu alimentatia la san a nou-nascutului, in deplin acord cu personalul medical mediu si superior de neonatologie.
20. monitorizeaza parametrii vitali ai pacientei, obligatoriu la internarea in sectie, dimineata si seara si ori de cate ori este nevoie sau la recomandarea medicului si noteaza parametrii in planul de ingrijiri si foaia de temperatura si FO.
21. efectueaza cardiocitograma

## Spitalul Clinic Filantropia

22. insoteste/transporta pacienta pentru efectuarea consultatiilor/investigatiilor in lipsa brancardierilor sau a infirmierelor in alte sectii/departamente.
23. va participa la predarea-preluarea tuturor pacintelor internate in sectie, in momentul schimbului de tura care se va desfasura la fiecare pat pe baza planurilor de ingrijiri, a foilor de observatie si a registrului de primire-predare tura.
24. participa la vizita impreuna cu medicul curant, medicul sef, medicul de garda si asita la consultatiile interdisciplinare efectuate pacientei in rezerva/sala travaliu.
25. izoleaza pacienta septica, respecta si se asigura ca sunt respectate de pacienta, vizitatori, colegi toate instructiunile de lucru, protocoalele si procedurile interne privind prevenirea, supravegherea si limitarea infectiilor asociate asisatentei medicale si ghidul de izolare.
26. noteaza in caietul de primire/predare tura toate evenimentele medicale sau administrativ organizatorice aparute pe parcursul orelor de lucru.
27. prezinta respect si protejeaza intimitatea pacientei pe tot parcursul spitalizarii acestuia si in timpul efectuarii manevrelor de ingrijire.
28. intocmeste planul de ingrijire la externare si instruieste pacienta/apratinatorul asupra modului de aplicare al acestuia.
29. pregateste pacienta in vederea externarii
30. cunoste si respecta/aplica prevederile legale si procedura interna in cazul decesului pacientei.
31. supravegheza, verifica si raspunde de activitatea personalului auxiliar din subordine in timpul programului de lucru (infirmiere, brancardier, personal curatenie).
32. supravegheza și se asigură de schimbarea zilnică sau ori de cate ori este nevoie a lenjeriei pacientei.
33. cunoste, respecta si instruieste personalul auxiliar din subordine in legatura cu circuitul si managementul lenjeriei in spital; supravegheza si raspunde de activitatea acestuia din acest punct de vedere.

### **Pentru asistentii licentiatii sau asistenti medicali generalisti cu formare in managementul alaptarii:**

- Consiliere in alaptare, deprinderea de tehnici in vederea alimentarii la san a nou nascutului

### **Atributii specifice exclusiv moaselor licentiate:**

1. urmarire si monitorizarea sarcinii fara risc obstetrical
2. urmarirea si ingrijirea nou nascutului la termen
3. Consiliere in alaptare, deprinderea de tehnici in vederea alimentarii la san a nou nascutului
4. asistarea nasterii pe cale naturala in prezentatie craniana, exclusiv in situatii de urgenta si in absenta medicului specialist, inclusiv efectuarea epiziotomiei si in cazuri de urgenta si practicarea nasterii in prezentatie pelviana.
5. asistarea nasterii in prezentatie craniana sub supravegherea si cu acordul medicului sef de garda sau medicul sef de sectie
6. noteaza nasterea in protocolul salii de nastere si completeaza partograma. Se asigura de parafarea documentelor din partea medicului sef de garda

### **2. Atribuții și sarcini generale ale postului :**

1. cunoaște structura și organizarea activității din secție/compartiment;
2. poartă în permanență echipamentul de protecție, conform prevederilor Precauțiunilor Standard și specifice; echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
3. poartă în permanență ecusonul inscripționat cu numele și profesia, poziționat în loc vizibil și ușor de citit;
4. se pregătește continuu pentru reactualizarea cunoștințelor profesionale și poate participa la programe de perfecționare; răspunde de efectuarea creditelor privind educația medicală continuă, necesare pentru obținerea avizelor anuale de la OAMGMAMR pentru certificatul de membru, care atestă dreptul de liberă practică;
5. respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii;

## Spitalul Clinic Filantropia

6. respecta măsurile de protecție a muncii și normele P.S.I;
7. prestează activitate zilnică conform graficului de muncă stabilit, pe ture, și efectuează concediul legal de odihnă conform planificării aprobate de șeful secției;
8. semnează zilnic și la timp *Condica de prezență*; timpul de muncă se consemnează zilnic în condicile de prezență, cu trecerea orei de începere și orei de terminare a programului de lucru;
9. are un 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 în cadrul secției/spitalului;
10. răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale; aduce la cunoștință responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc);
11. cunoaște, aplică și respectă responsabilitățile în caz de dezastru natural și/sau catastrofă din procedurile/protocoalele aplicabile;
12. îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea instituției, conform competențelor profesionale
13. recunoaște gradul de autonomie și limitele de competență în cadrul responsabilităților profesionale;
14. respectă deciziile luate de asistentul șef/coordonator, medicul șef/coordonator, conducerea spitalului;
15. are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă;
16. are un comportament etic față de bolnav, aparținători, colegi de serviciu;
17. estimează durata de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite
18. stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
19. activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale.
20. 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.
21. respectă circuitele funcționale din spital/ambulator pentru: personal, medicamente, probe/rezultate laborator, lenjerie.
22. semnalează asistentului șef/coordonator orice problema apărută în desfășurarea activității.
23. cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.
24. situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe primul plan fiind grija față de pacient.
25. declară imediat asistentului șef/coordonator orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă, precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
26. își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
27. nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului .
28. dezvoltarea profesională în corelație cu exigențele postului :
  - a. respecta procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare existente la nivelul spitalului, precum și prevederile legale generale incidente activității desfășurate;
  - b. are obligația de a-și însuși și consulta permanent informațiile legislative și procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare, aplicabile activității
  - c. participă 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
29. respecta îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.)
30. respecta Regulamentul intern al spitalului.



## Spitalul Clinic Filantropia

31. se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciu la parametrii de calitate impuși de secție.
32. respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
33. salariatul poate fi redistribuit între secții/compartimente în funcție de nevoile de îngrijire ale pacienților și conform competențelor deținute
34. îndeplinește și alte sarcini sau atribuții din dispoziția conducerii spitalului și conducătorului ierarhic superior al locului de muncă, sub rezerva legalității și în limita competenței salariatului
35. alte atribuții ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative, conform deciziilor atasate/note interne, după caz
36. se supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
37. respectă secretul profesional și confidențialitatea informației medicale;
38. participă sub îndrumarea medicilor la cercetarea în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate;
39. **Are obligația de a prezenta la Biroul RUNOS Certificatul de membru al Ordinului asistentilor medicali vizat anual (fără a depăși termenul de valabilitate al avizului anterior) și polița de asigurare malpraxis.**

► **Cunoaște și respectă legislația specifică\*:**

1. Regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului Clinic „Filantropia”;
2. Regulamentului intern al Spitalului Clinic „Filantropia”
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 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
9. 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 2021
10. Normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 /2006)
11. Normele de apărare împotriva incendiilor În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor
12. 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

## Spitalul Clinic Filantropia

13. 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
14. 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");
15. Respecta Legea nr. 15/2016, 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 asistentilor medicali 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 de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.

► **Responsabilitati 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:**

- a) Aplică procedurile stipulate de Codul de procedură și metodologia de culegere a datelor, pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor și respecta reglementările privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- b) Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- c) Asigură și răspunde de colectarea selectivă a deșeurilor generate din actul medical, de depunerea lor corectă în recipiente;

► **Responsabilități 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;

## Spitalul Clinic Filantropia

- 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 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.

### ► **Responsabilități privind aplicarea prevederilor Legii nr. 46/2003 privind drepturile pacientului**

Pastrarea confidentialitatii informatiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toti salariatii, care prin activitatea pe care o desfasoara au acces la acestea in mod direct sau indirect in conformitate cu Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului si a Ordinul nr. 1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 si REGULAMENT nr. 679 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)

In conformitate atat cu prevederile legislatiei in vigoare privind prelucrarea datelor cu caracter personal, cat si cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date, salariatul are obligatia de a respecta urmatoarele clauze de confidentialitate:

1. Prin date cu caracter personal se inteleg urmatoarele:

1.1 Date cu caracter special: CNP, serie si nr CI, date privind starea de sanatate, date genetice, date privind viata sexuala, date privind cazierul judiciar

1.2 Categoriile de date prelucrate: nume prenume, numele prenumele membrilor de familie, sexul, data si locul nasterii, cetatenia, semnatura, date din actele de stare civila, caracteristici fizice/ antropometrice, telefon/fax, adresa, situatie economica si financiara, date privind bunurile detinute, profesie, loc de munca, formare profesionala – diplome – studii, situatie familiala, situatie militara, date bancare.

2. Salariatul are obligatia:

a) de a prelucra datele personale in conformitate cu si in limitele de autorizare stabilite in procedurile interne ale angajatorului;

## Spitalul Clinic Filantropia

- b) de a pastra confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreaza, a contului de utilizator, a parolei/ codului de acces la sistemele informatice/ baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
  - c) de a nu dezvalui datele personale pe care le prelucreaza unor alte persoane decat cele in privinta carora ii este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al angajatorului, prin contractul individual de munca si fisa postului;
  - d) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la indeplinire a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului, in contractul individual de munca si in regulamentul intern;
  - e) de a respecta masurile tehnice si organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal impotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificarii, dezvaluirii sau accesului neautorizat, in special daca prelucrarea respectiva comporta transmisii de date in cadrul unei retele, precum si impotriva oricarei alte forme de prelucrare ilegala;
  - f) de a aduce la cunostinta angajatorului in cel mai scurt timp posibil (24h) orice situatie de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucreaza.
  - g) sa informeze persoana vizata atunci cand datele cu caracter personal sunt colectate direct de la aceasta, in conditiile legii, cu privire la: identitatea operatorului, scopul in care se face prelucrarea datelor, destinatarii datelor, obligativitatea furnizarii tuturor datelor cerute si consecintele refuzului de a le pune la dispozitie, drepturile prevazute de lege, in special drepturile de acces, de interventie asupra datelor si de opozitie, conditiile in care pot fi exercitate aceste drepturi;
3. Nerespectarea obligatiilor prevazute la pct. 2 atrage raspunderea disciplinara a salariatului in conformitate cu prevederile regulamentului intern si plata de daune interese.
4. Salariatul are obligatia de a pastra confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreaza pe toata durata contractului individual de munca si dupa incetarea acestuia, pe termen nelimitat.

► **Responsabilități 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 aparatura și substanțele periculoase;
- 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, aparatului, 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;

## Spitalul Clinic Filantropia

- 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) 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.
- l) colaborează cu conducătorii locurilor de muncă și cu angajatorul în vederea desfășurării activității în bune condiții și a implementării măsurilor de protecție în unitate.

► **Obligațiile angajatului de a respecta legea antifumatului nr. 15/2016**

- Potrivit legii adoptate de Camera Deputaților, fumatul este interzis în orice spațiu accesibil publicului sau destinat utilizării colective, indiferent de forma de proprietate ori de dreptul de acces.
- Interdicția se aplică și în mijloacele de transport în comun, în unitățile sanitare, de învățământ, precum și cele destinate protecției și asistenței copilului, de stat și private.
- Nerespectarea prevederilor legii antifumat de către persoanele fizice se sancționează cu amenda contravențională de la 100 lei la 500 lei, iar nerespectarea de către persoanele juridice a prevederilor legii se sancționează cu amenda contravențională de 5000 lei.

► **Evaluarea angajaților conform Ordinul nr. 1336/2022 privind stabilirea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual și a fișei de evaluare a personalului de execuție și de conducere**

- evaluarea performanțelor profesionale individuale se face conform procedurii de lucru privind evaluarea salariaților și are ca scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie a anului pentru care se face evaluarea, cu rezultatele obținute în mod efectiv
- procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecărui angajat, în raport cu cerințele postului
- activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor individuale
- notarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu.

► **Responsabilități privind respectarea normelor de protecție civilă *LEGE Nr. 481 Republicată\*) din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare:***

- a) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- b) să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

► **Responsabilități pentru implementarea standardului ISO 9001-SMC**

Personalul medical trebuie să dea dovadă de responsabilitate personală față de calitatea serviciilor prestate, urmărind ca satisfacția pacienților să devină o prioritate pentru unitatea noastră, astfel:

- amabilitatea, bunavoința, atenția și timpul acordat sunt elemente esențiale pentru pacient;
- acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviți;
- adaptarea serviciilor medicale la nevoile pacienților;
- îmbunătățirea permanentă a calității actului medical;
- asigurarea satisfacției pacienților;
- reducerea riscului și asigurarea siguranței pacientului;
- furnizarea de servicii de sănătate integrate, bazate pe relații de îngrijire continuă, în care pacientul să primească serviciile medicale de care are nevoie și în forme variate, la toate nivelurile de asistență 24 de ore/zi.
- trebuie să respecte demnitatea vieții umane;

## Spitalul Clinic Filantropia

<p>-sa manifeste compasiune si sa ingrijeasca fara discriminare;</p> <p>-sa sustina perfectiunea si profesionalismul prin educatie, cercetare si evaluare;</p> <p>-sa promoveze calitatea, eficacitatea si responsabilitatea.</p>
<p>► <b>Sarcini si atributii in conformitate cu cerintele Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entitatilor publice</b></p> <p>- asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte;</p> <p>-elaboreaza proceduri pentru activitatile ce sunt necesar a fi procedurate in vederea asigurarii dezvoltarii sistemului de control intern/managerial (SCIM) la nivelul structurii din care fac parte;</p> <p>- identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte;</p> <p>- evalueaza gradul de risc pentru activitatile pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice;</p> <p>- propun masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inainteaza conducerii spe avizare</p>
<p>► <b>Atributii specifice privind arhivele nationale, conform Legii nr. 16/1996, modificata si completata prin Legea nr. 358/2002, OUG 39/2006, Legea nr. 474/2006 si Legea nr. 329/2009</b></p> <p>- cunoaste si respecta procedura privind arhivarea si pastrarea tuturor documentelor conform nomenclatorului arhivistic aprobat la nivelul spitalului și procedura interna;</p>
<p>► <b>Responsabilități privind răspunderea patrimonială:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>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;</li><li>2. 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 ;</li><li>3. Când paguba a fost produsă de mai mulți salariați, quantumul răspunderii fiecăruia se stabilește în raport cu măsura în care a contribuit la producerea ei;</li><li>4. La încetarea contractului de muncă, restituie integral și în bună stare bunurile încredințate pe inventar</li></ol>
<p>► <b>Responsabilități în raport cu echipamentele din dotare (aparatura pe care o utilizează):</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menține materiale, uneltele, ustensilele, aparatele și echipamentele cu care lucrează la standardele unei bune funcționări;</li><li>2. Utilizează cu responsabilitate aparatura din dotare, fără abuzuri;</li><li>3. 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;</li><li>4. Răspunde de informarea imediată a persoanelor responsabile privind orice defecțiune în funcționare a echipamentului cu care își desfășoară activitatea. Anunță orice defecțiune apărută șefului ierarhic superior;</li><li>5. Menține în stare de curățenie aparatele și echipamentele cu care lucrează;</li><li>6. Actualizeaza permanent cunoștințele profesionale și de utilizare a echipamentelor, aparatelor etc., prin cursuri de perfectionare, alte forme de educație continuă sau prin punerea la dispoziție de către angajator;</li></ol>
<p>► <b>Responsabilități privind combaterea actelor de corupție:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 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</li><li>2. 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;</li><li>3. 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</li></ol>

## Spitalul Clinic Filantropia

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”;

4. Are obligația de a sprijini managementul și de a implementa măsurile anti-corupecție și de a nu tolera practicile lipsite de etică și de a asigura protejarea cadrelor medicale / persoanelor care expun fapte de corupție medicală;

► **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. 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;
11. Părăsește organizația în interes personal sau de serviciu numai cu acordul șefului ierarhic sau a conducerii acesteia;
12. Utilizează cu responsabilitate toate echipamentele pe care le exploatează și sunt în fișa proprie de inventar;
13. Are obligația să poarte ecusonul/legitimația de serviciu/cartela de acces la vedere.
14. Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
15. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul unitatii sanitare
16. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele unitatii sanitare
17. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează institutia
18. Respectarea programului de lucru și de folosirea integrala a timpului de munca;
19. 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 îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca.

► **Atribuții administrative:**

- a) Sa asigure măsurile de securitate și intervenție pentru evitarea oricăror incidente/ accidente : aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale.
- b) Sa asigure și sa raspunda de păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.
- c) Sa supravegheze și sa controleze ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.
- d) Respecta legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical;
- e) 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;

## Spitalul Clinic Filantropia

- f) Asistentul medical care acorda asistenta medicala in sistemul public este obligat sa incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
- g) Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- h) Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- i) Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006);
- j) Are obligatia sa isi insuseasca si sa aplice normele de protectie a muncii conform specificului locului de munca si in corelatie cu aparatura si instalatiile folosite;
- k) Are obligatia sa isi insuseasca si sa respecte normele PSI prevazute in Legea 307/2006;
- l) Sa sesizeze aparitia defectiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen în vederea remedierilor.
- m) 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.
- n) Sa supravegheze si sa coordoneze activitățile desfășurate de personalul din subordine.

► **Responsabilitati privind clauza de confidențialitate:**

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

► **Norme etice obligatorii pentru ocupantul postului:**

- sa respecte Regulamentul Intem privind circulatia documentelor confidentiale ale spitalului;
- sa caute sa descopere acele cai eficiente si economice de rezolvare a sarcinilor sale;
- sa nu discrimineze pe nimeni prin acordarea de favoruri unor persoane, contra unor plati sau nu;
- sa nu foloseasca niciodata o informatie confidentiala, obtinuta in timpul exercitiului, functiei sale, ca un mijloc de a realiza profit, sau sub alta forma, care sa dauneze institutiei;
- sa sesizeze cazurile de coruptie in interiorul spitalului atunci cand le constata;
- Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul MS nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinsecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinsecție, procedurilor recomandate pentru dezinsecția 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, si cunoaste si aplica normele procedurale ce tin de curatenie, dezinsecție si sterilizare, cu modificările și completările ulterioare.

► **Fișa de post poate fi completată după caz prin Decizii/Acte adiționale, care odată emise și aprobate de Managerul Spitalului capătă același statut ca și prezentul document**

### D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

#### 1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

*Subordonat* față de: manager, director medical, medic sef sectie, asistent sef  
*Superior* pentru: îngrijitoare/infirmiere/brancardieri din sectorul de activitate



### Spitalul Clinic Filantropia

b) Relații funcționale:	Colaborează cu personalul din compartimentele și secțiile spitalului, servicii administrative, OAMGMAMR, Sindicat
c) Relații de control:	nu necesită
d) Relații de reprezentare:	nu necesită
<b>2. Sfera relațională externă:</b>	nu necesită
a) cu autorități și instituții publice:	nu necesită
b) cu organizații internaționale:	nu necesită
c) cu persoane juridice private:	nu necesită
<b>3. Delegare de atribuții și competență</b>	Atribuțiile vor fi delegate catre alti salariați din sectie care indeplinesc condițiile specifice postului, fiind nominalizati in functie de personalul disponibil, în cererile de solicitare a concediilor de odihna, concediilor fara plata, etc
<b>E. ÎNTOCMIT DE:</b>	
1. Numele și prenumele	
2. Funcția de conducere	Asistent Sef Sectia Clinica Obstetrica
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	
<b>F. LUAT LA CUNOȘTINȚA DE OCUPANTUL POSTULUI (am primit un exemplar) :</b>	
1. Numele și prenumele	
2. Semnătura	
3. Data	
<b>G. CONTRASEMNEAZĂ:</b>	
1. Numele și prenumele	
2. Funcția de conducere	Medic Șef Sectia Clinică Obstetrică
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	