Spitalul Clinic Filantropia

Secția/Compartiment: Secția Anestezie si Terapie Intensivă

Aprobat
Manager

FIȘA POSTULUI

Anexa la CIM Nr. ...../.....

TITULAR	

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL	
1. Nivelul postului[1]*:*	de execuție
2. Denumirea postului:	asistent medical generalist
3. Gradul//Treapta profesional/profesională:	asistent medical generalist (studii PL)
4. Scopul principal al postului	desfasurarea activitatilor cu caracter medical specifice exercitarii profesiei de asistent medical generalist
B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	
1. Studii de specialitate[2]*:*	Pregătire de specialitate: a) Şcoala postliceală sanitară (diplomă de absolvire şcoală postliceală sanitară în specialitatea asistent medical generalist, certificat competenţe); b) Liceul sanitar + echivalare PL (atestat de echivalare de asistent medical generalist conf. H.G.nr. 797/1997);
2. Perfecționări(specializări):	- Educaţia medicală continua (EMC), activităţi de pregătire teoretică şi practică, planificate, fundamentale pentru menţinerea şi îmbunătăţirea standardelor de competenţă profesională şi asigurarea calităţii îngrijirilor de sănătate furnizate, prin actualizarea cunoştinţelor şi a abilităţilor profesionale, însuşirea de noi cunoştinţe şi deprinderi necesare exercitării profesiei de asistent medical generalist; - Curs de hematologie pentru asistenti medicali
3. Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel):	- cunoştinţe operare P.C.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu necesita/...-. cunoscute: .....-....

[1] Funcție de execuție sau de conducere
[2] În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:	a) stăpânirea tehnicilor specifice postului; b) aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia; c) spirit practic și organizatoric d) aptitudini de planificare și organizare a activităților; e) adaptare la muncă în echipă; f) capacitatea de adaptare la situații de urgență; g) atenție și concentrare distributivă; h) empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii; i) echilbru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres; j) punctualitate, corectitudine, amabilitate k) aptitudini generale de învățare; l) comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea m) spirit de echipa, solidaritate profesională; n) comportament etic/integritate; o) instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul; p) instituirea actului decizional propriu; q) responsabilitate si eficienta personala;
6. Cerințe specifice[3]:	- certificatul de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali, avizat anual. - asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv. - certificate EMC(30 de credite/an)
7. Competența managerială[4] (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale:	Nu necesită

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

1. Activități specifice:

1. participa la vizita medicilor in saloane si se ingrijeste de alimentarea bolnavelor;
2. desfasoara activitate de educatie sanitara a bolnavelor;
3. recolteaza prin punctie venoasa sange pentru analize, precum si alte produse biologice prescrise de medic, eticheteaza, colecteaza si raspunde de transportul lor la laborator;
4. determina grupa sanguina si RH-ul bolnavelor;
5. efectueaza testele pretransfuzionale si completeaza documentele aferente;
6. administreaza transfuzii si perfuzii bolnavelor aflate in ingrijire la salonul de terapie intensiva si monitorizeaza pacientii transfuzati;
7. completeaza fisa de hemovigilenta a pacientului transfuzat;
8. asigura pastrarea in seroteca a esantioanelor de sange, conform legislatiei in vigoare;
9. asigura pastrarea unitatilor transfuzate 72 de ore,conform legislatiei;
10. are atributii in ceea ce priveste monitorizarea temperaturii echipamentelor frigorifice aflate in dotarea compartimentului de UTS si completeaza graficele de temperatura;

[3] Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz
[4] Doar în cazul funcțiilor de conducere

11. completeaza bonul de comanda pentru sange si derivate de sange, pe baza cererii de sange venita din sectiile spitalului;
12. verifica la receptionarea unitatilor de sange conditiile de transport ale acestora;
13. receptioneaza unitatile de sange si derivate de sange, le inregistreaza si le depoziteaza conform conditiilor de depozitare specifice fiecarui produs in parte;
14. masoara constante biologice de tip: tensiune arteriala, puls, respiratie (diureza), temperatura si le consemneaza in foile de observatie ale pacientelor;
15. pregateste materialele necesare pansamentelor pentru sterilizare si efectueaza pansamente la indicatia medicului;
16. supravegheaza pregatirea preoperatorie a bolnavelor;
17. supravegheaza bolnavele transfuzate si aplica terapeutica de urgenta in cazul accidentelor post-transfuzionale in lipsa medicului;
18. raporteaza medicului ATI orice reactie aparuta in timpul transfuzie si completeaza in fisa de hemovigilenta;
19. (:tueaza si alte atributii de ingrijire tehnico-medicale specifice profilului clinic in care lucreaza;
20. efectueaza in caz de nevoie resuscitarea cardio-respiratorie;
21. efectueaza monitorizarea bolnavelor aflate in ATI si verifica prezenta in FO a consimtamantului preoperator;
22. in caz de deces constatat de medic, supravegheaza cadavrul, iar dupa 2 ore de la constatare transporta cadavrul la morga si inventarieaza si preda familiei obiectele personale ale bolnavului decedat;
23. asigura pastrarea si utilizarea inventarului tehnico-medical;
24. poarta echipamentul de protectie;
25. menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din salon;
26. semnaleaza medicului orice modificari depistate (TA, puls, temperatura, respiratie, diureza , tranzit, sangerari ale plagilor, drenuri) si le consemnaeaza in dosarul de ingrijire al pacientei;
27. respecta normele de Securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
28. supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor, conform regulamnetului de ordine interioara;
29. preia si verifica medicamentele prescrise pe condica de la farmacie si semnaleaza medicului curant lipsa anumitor medicamente prescrise si neonorate de farmacia spitalului;
30. supravegheaza indeaproape pacientii gravi si foarte gravi, cei asistati respirator si cei in stare critica;
31. asista medical la manevrele specifice activitatii sectiei;
32. preia pacientul operat de la asistenta de anestezie numai in salon, la patul pacientului;
33. participa sub indrumarea medicului anestezist la pregatirea pacientului pentru anestezie;
34. supravegheaza pacientul in timpul anesteziei si administreaza, dupa indicatiile medicului A.T.I. medicatia pre, intra- operatorie;
35. se ingrijeste de completarea stocului de medicamente de la aparatul de sectie, in momentul in care utilizeaza medicamnete din aparat;
36. pastreaza in cele mai bune conditii aparatura pe care o foloseste (aparat de ventilatie, aparat de anestezie, monitor functii vitale, injectomate, defibrillator, aparat EKG, analizor gaze, aparatura specifica UTS), pe care o verifica inaine si dupa fiecare utilizare si le dezinfecteaza dupa fiecare pacient, lasandu-le in stare bune de folosire pentru tura urmatoare;
37. implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea controlului infectiilor;
38. scade materialele consumabile utilizate in efectuarea tratamentului si ingrijirilor acordate pacientilor si le descarca pe condica de medicatie si/sau din baremul din calculator;
39. raspunde in calitate de executant de calitatea ingrijirilor acordate;

40. cunoaste si respecta legislatia in vigoare;
41. limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
42. confrunta, de fiecare data cand este in tura,baremul aparatului de urgenta cu cel din calculator si de asemenea, stocurile de stupefiante. Controleaza modul in care medicamentele, materialele sanitare si solutiile perfuzabile sunt preluate de la farmacie/ depozit, pastrate , distribuite si administrate;
43. controleaza calitatea activitatii personalului din subordine
44. executa si alte sarcini impuse de conducerea unitatii, conform regulamentului intern si a regulamentului de organizare si functionare a spitalului;
45. respecta si aplica Ordinul M.S. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare;
46. depune deseurile medicale in locurile special amenajate;
47. purtarea obligatorie a echipamentului de protectie corespunzator regulamentului;
48. are responsabilităţi privind intocmirea şi implemantarea planului de ingrijiri.
49. respectă permanent şi răspunde de aplicarea normelor de igienă, în special de spălarea şi dezinfecţia mâinilor, cât şi a regulilor de tehnică aseptică;
50. utilizează şi pastrează în condiţii optime aparatura din dotare.
51. respectă indicaţiile date de compartimentul CPIAAM.
52. aduce la cunoştiinţa conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidentele de muncă suferite de persoana proprie sau de alţi angajaţi.
53. este responsabil de buna desfăşurare a activitaţii, cu asigurarea acesteia în conformitate cu standardele stabilite şi are obligaţia de a semnala şefului ierarhic superior orice nereguli găsite la preluarea serviciului sau apărute în cursul serviciului. Răspunde de calitatea activităţii desfăşurate de personalul aflat în subordine, de respectarea de către acesta a normelor de protecţie a muncii, precum şi a normelor etice şi deontologice.
54. utilizează echipamentul individual de protecţie din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat.
55. cooperează cu angajatorul şi/sau cu angajaţii cu atribuţii specifice în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, atât timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condiţiile de muncă sunt corespunzătoare şi nu prezintă riscuri pentru securitate şi sănătate la locul sau de muncă.
56. verifică curăţenia în sectorul în care îşi desfăşoară activitatea conform procedurii şi semnează Graficul de curăţenie
57. supraveghează, controlează şi răspunde de efectuarea dezinfecţiilor zilnice şi periodice (ciclice)
58. realizeaza orice alte sarcini dispuse de serful ierarhic superior in limita competentei profesionale :
59. monitorizeaza nivelul concentratiei de oxigen din saloane si completeaza graficul aferent ;

2. Atribuţii şi sarcini generale ale postului :

1. cunoaşte structura şi organizarea activităţii din secţie/compartiment;
2. poartă în permanenţă echipamentul de protecţie, conform prevederilor Precauţiunilor Standard şi specifice; echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;
3. poartă în permanenţă ecusonul inscripţionat cu numele şi profesia, poziţionat în loc vizibil şi uşor de citit;
4. se pregăteşte continuu pentru reactualizarea cunoştinţelor profesionale şi poate participă la programe de perfecţionare; răspunde de efectuarea creditelor privind educaţia medicală continuă, necesare pentru obţinerea avizelor anuale de la OAMGMAMR pentru certificatul de membru, care atestă dreptul de liberă practică;
5. respectă obligaţiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii;
6. respecta masurile de protectie a muncii si normele P.S.I;

7. prestează activitate zilnică conform graficului de muncă stablit, pe ture, şi efectuează concediul legal de odihnă conform planificării aprobate de şeful secţiei;
8. semnează zilnic şi la timp *Condica de prezenţă*; timpul de muncă se consemnează zilnic în condicile de prezenţă, cu trecerea orei de începere şi orei de terminare a programului de lucru;
9. are un comportament etic faţă de pacienţi, aparţinători şi celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligaţia folosirii unui limbaj politicos şi a unei conduite civilizate faţă de orice persoană pe parcursul desfăşurării întregii activităţi în cadrul secţiei/spitalului;
10. în cazul în care identifică dovezi despre unele neregularităţi, posibile fraude, corupţie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, chiar dacă depăşesc nivelul propriu de management, are sarcina să aducă la cunoştinţa conducerii spitalului, fără a putea fi sancţionat sau recompensat pentru acest fapt;
11. răspunde în timp util în cazul chemării şi imediat în cazul alarmei generale; aduce la cunoştinţă responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepţie fac situaţiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc);
12. cunoaşte, aplică şi respectă responsabilităţile în caz de dezastru natural şi/sau catastrofă din procedurile/protocoalele aplicabile;
13. îndeplineşte orice alte sarcini stabilite de conducerea instituţiei, conform competenţelor profesionale
14. recunoaşte gradul de autonomie şi limitele de competenţă în cadrul responsabilităţilor profesionale;
15. respectă deciziile luate de asistentul şef/coordonator, medicul şef/coordonator, conducerea spitalului;
16. are obligaţia de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă;
17. are un comportament etic faţă de bolnav, aparţinători, colegi de serviciu;
18. estimeaza durata de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite
19. stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluenta.
20. activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale.
21. are comportament etic faţă de pacienţi, aparţinători şi celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligaţia folosirii unui limbaj politicos şi a unei conduite civilizate faţă de orice persoană pe parcursul desfăşurării întregii activităţi la locul de muncă.
22. respectă circuitele funcţionale din spital/ambulator pentru: personal, medicamente, probe/rezultate laborator, lenjerie.
23. semnaleaza asistentului şef/coordonator orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.
24. serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate .
25. cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
26. situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient.
27. declara imediat asistentului şef/coordonator orice imbolnavire acuta pe care o prezinta, precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale.
28. isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
29. nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului .
30. dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului :

a. respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului, precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate;
b. are obligatia de a-si insusi si consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare, aplicabile activitatii
c. participa la actiuni de perfectionare profesionala, se preocupa de actualizarea cunostintelor prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua, in conformitate cu cerintele postului

31. respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru prevenirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.)
32. respecta Regulamentul intern al spitalului.
33. se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua serviciu la paramentrii de calitate impusi de sectie.
34. are responsabilitati privind intocmirea si implementarea planului de ingrijiri
35. respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
36. in functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.
37. salariatul poate fi redistribuit intre sectii/compartimente in functie de nevoile de ingrijire ale pacientilor si conform competentelor detinute
38. indeplineste si alte sarcini sau atributii din dispozitia conducerii spitalului si conducatorului ierarhic superior al locului de munca, sub rezerva legalitatii si in limita competentei salariatului
39. alte atributii ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative, conform deciziilor atasate/note interne, dupa caz
40. se supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
41. respecta secretul profesional si confidentialitatea informatiei medicale;
42. participa sub indrumarea medicilor la cercetarea in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;
43. **Are obligatia de a prezenta la Compartimentul Personal, Certificatul de membru al Ordinului asistentilor medicali vizat anual (fara a depasi termenul de valabilitate al avizului anterior) si polita de asigurare malpraxis.**

► ***Cunoaşte şi respectă legislaţia specifică*:***

1. Regulamentului de organizare şi funcţionare 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 şi completările ulterioare;
4. LEGE Nr. 95 Republicată*) din 14 aprilie 2006 privind reforma în domeniul sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare;
5. Ordinul nr. 1500/2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a sectiilor s compartimentelor de anestezie si terapie intensiva din unitatile sanitare
6. Respectă drepturile pacientului, potrivit dispoziţiilor Legea drepturilor pacientului*) Nr. 46 din 21 ianuarie 2003;
7. Respectă atribuţiile conform Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea şi gestionarea deşeurilor rezultate din activitatea medicală; Aplică procedurile stipulate de codul de procedură; Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date.
8. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare si Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
9. Precauţiunile standard- Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea şi limitarea infecţiilor asociate asistenţei medicale
10. Respectă Normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, tehnicii de lucru şi interpretare pentru testele de evaluare a eficienţei procedurii de curăţenie şi dezinfecţie, procedurilor recomandate pentru dezinfecţia mâinilor, în funcţie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcţie de suportul care urmează să fie tratat şi a metodelor de evaluare a derulării şi eficienţei procesului de sterilizare conform ORDIN Nr. 1.761*) din 3 septembrie 2021

11.Normele de sănătate şi securitate în muncă (Legea Securităţii şi Sănătăţii în Muncă nr. 319 /2006)
12.Normele de apărare împotriva incendiilor În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor
13.Normele de protecţie civilă în conformitate cu art. 31, din legea 481/2004, privind protecţia civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligaţii: să respecte normele, regulile şi măsurile de protecţie civilă stabilite; să participe la instruiri, exerciţii, aplicaţii şi la alte forme de pregătire specifică
14.Ordin nr. 482 din 14 martie 2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XV "Răspunderea civilă a personalului medical şi a furnizorului de produse şi servicii medicale, sanitare şi farmaceutice" din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii
15.Respectă secretul profesional şi codul de etică conform postului pe care îl ocupă şi se îngrijeşte de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecţia datelor "GDPR";
16.Respectarea Legii nr.15/2016, privind modificarea şi completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea şi combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unităţile sanitare;
17.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 conformitate cu Ordinul nr. 1500/2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a sectiilor si compartimentelor de anestezie si terapie intensiva din unitatile sanitare:***

a) asigură asistenţa medicală specifică, în limita competenţelor;
b) verifică aparatura înaintea utilizării, iar orice incident sau accident legat de funcţionarea aparaturii trebuie semnalat imediat medicului ATI;
c) respectă programul de ture aprobat al secţiei;
d) consemnează zilnic în foaia de observaţie clinică, în limita competenţelor, evoluţia, medicaţia administrată, manevrele diagnostice şi terapeutice, parametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator, precum şi materialele consumabile folosite;
e) înregistrează şi raportează, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, datele care reflectă activitatea desfăşurată la nivelul secţiei;
f) participă la formele de educaţie medicală continuă specifică asistenţilor (local, naţional, internaţional);

► ***Responsabilitatile asistentilor medicali în prevenirea şi controlul infecţiilor asociate asistentei medicale în conformitate cu legislatia in vigoare O.M.S. nr. 1101/ 2016 şi cu prevederile„ Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice"elaborat de Ministerul Sanatatii publicat in Monitorul Oficial nr 791 din 7 octombrie 2016:***

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

h) participă la pregătirea personalului;
i) participă la investigarea focarelor.

► ***Responsabilitati privind aplicarea prevederilor Ordinului MS nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale:***

- Aplică procedurile stipulate de Codul de procedură şi metodologia de culegere a datelor, pentru determinarea cantităţilor produse pe tipuri de deşeuri în vederea completării bazei de date naţionale şi a evidentei gestiunii deşeurilor şi respecta reglementările privind colectarea şi depozitarea deşeurilor rezultate din activitatea medicală;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale ;
- Asigură si răspunde de colectarea selectivă a deşeurilor generate din actul medical, de depunerea lor corectă în recipiente;

► ***Responsabilităţi privind aplicarea prevederilor Legii nr. 307 Republicată*) din 12 iulie 2006 privina apărarea împotriva incendiilor, cu modificările şi completările ulterioare:***

a) să cunoască şi să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituţiei, proprietar, producător sau importator, după caz;
b) să întreţină şi să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziţie de administrator, conducătorul instituţiei, proprietar, producător sau importator;
c) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităţilor pe care le organizează sau le desfăşoară;
d) să aducă la cunoştinţa administratorului, conducătorului instituţiei sau proprietarului, după caz, orice defecţiune tehnică ori altă situaţie care constituie pericol de incendiu.
e) să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
f) să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
g) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor 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 situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;
i) să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
j) să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
k) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.

► ***Responsabilităţi privind aplicarea prevederilor Legii securităţii şi sănătăţii în muncă*) Nr. 319 din 14 iulie 2006, cu modificările şi completările ulterioare:***

a) să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire

profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

b) să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;
c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
d) să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
e) să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;
f) să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
g) să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
h) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
i) să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
j) să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.
k) îsi insuseasca si sa respecte toate reglementarile care fac referire la sectoral lor de activitate din regulamentul de organizare si functionare a activitatii de prevenire si protectie.
l) colaborează cu conducatorii locurilor de munca si cu angajatorul in vederea desfasurarii activitatii in bune conditii si a implementarii masurilor de protectie in unitate.

► ***Responsabilitati privind respectarea normelor de protecţie civilă LEGE Nr. 481 Republicată*) din 8 noiembrie 2004 privind protecţia civilă, cu modificările şi completările ulterioare:***

a) să respecte normele, regulile şi măsurile de protecţie civilă stabilite;
b) să participe la instruiri, exerciţii, aplicaţii şi la alte forme de pregătire specifică.

► ***Responsabilitati privind managementul calitatii:***

a) respecta legislatia in vigoare referitoare la managementul calitatii precum si prevederile standardelor ANMCS aplicabile in cadrul Spitalului
b) respecta prevederile documentatiei sistemului de management al calitatii aplicabil la nivelul spitalului
c) identifica neconformitatile din zona sa de activitate si intocmeste rapoartele de neconformitate /rapoartele de actiuni corective/preventive
d) respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului ,precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate, afisate in intranet
e) are obligatia de a consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare ,aplicabile activitatii in programul intranet existent la nivelul spitalului
f) participa la actiuni de perfectionare profesionala,se preocupa de actualizarea cunostintelor prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua , in conformitate cu cerintele postului

Spitalul Clinic Filantropia

► ***Responsabilități privind răspunderea patrimonială:***

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 alte cauze neprevăzute și care nu puteau fi înlăturate și nici de pagubele care se încadrează în riscul normal al serviciului ;
3. 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;
4. La încetarea contractului de muncă, restituie integral și în bună stare bunurile încredințate pe inventar

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

1. Menține materiale, uneltele, ustensilele, aparatele și echipamentele cu care lucrează la standardele unei bune funcționări;
2. Utilizează cu responsabilitate aparatura din dotare, fără abuzuri;
3. Respectă procedurile interne legate de utilizarea echipamentului și a aparaturii din dotarea și răspunde de buna utilizare și întreținere a aparaturii, instrumentarului și inventarului cabinetului în care acordă serviciile medicale;
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;
5. Menține în stare de curățenie aparatele și echipamentele cu care lucrează;
6. Actualizeaza permanent cunoștințele profesionale și de utilizare a echipamentelor, aparatelor etc., prin cursuri de perfectionare si alte forme de educație continuă.

► ***Responsabilități privind combaterea actelor de corupție:***

1. Previne și înlătură furtul și delapidarea care apar ca urmare a sustragerii de bunuri, cum ar fi instrumentar și medicamente de către persoane fizice pentru vânzare, uz personal sau pentru a fi folosite în alte clinici;
2. Ia măsuri de prevenire a distrugerii / avarierii în mod intenționat a aparaturii medicale și instrumentelor sanitare din organizație, astfel încât acestea să fie indisponibile pacienților, inclusiv în situațiile în care acest lucru se produce cu scopul final de a comanda serviciile respective altor clinici sau de a redirecționa pacienții către acestea, în scopul unor stimulente financiare sau" comisioane";
3. Are obligația de a sprijini managementul și de a implementa măsurile anti-corupție și de a nu tolera practicile lipsite de etică și de a asigura protejarea cadrelor medicale / persoanelor care expun fapte de corupție medicală;
4. 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

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

1. Cunoaște circuitele funcționale;
2. Păstrează secretul profesional, păstreaza confidențialității informațiilor și a documentelor legate de institutie
3. Respectă normele de etică și deontologie profesională
4. Respectă și apără drepturile pacientului;
5. Respectă programul integral de lucru conform normelor interne ale organizației;
6. Are obligația de a anunța Comp. Salarizare / șeful ierarhic dacă absentează de la locul de muncă, in cazul in care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă, prezentand CCM pana la data de 05 a lunii urmatoare careia i-a fost acordat;
7. Iese din tură numai după predarea schimbului către tura următoare;

8. Asigură condiţiile de respectare a normelor de sănătate, securitate şi igienă în muncă, a normelor de prevenire şi stingere a incendiilor/cutremur şi de acţiune în caz de urgenţă, a normelor de protecţie a mediului înconjurător;
9. Îndeplineşte întocmai şi la timp atribuţiile ce îi revin conform fişei postului şi a dispoziţiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică;
10. Soluţionează problemele ce îi sunt repartizate, în cel mai scurt timp şi anunţă superiorii ierarhici privind rezolvarea problemei;
11. Răspunde la solicitări în timpul cel mai scurt, in functie de situatie si de termenul de finalizare/executie;
12. I se interzice categoric preluarea serviciului sub influenţa alcoolului, a substanţelor care pot produce dependenţe sau consumarea de alcool sau astfel de substanţe în timpul serviciului;
13. Părăseşte organizaţia în interes personal sau de serviciu numai cu acordul şefului ierarhic sau a conducerii acesteia;
14. Utilizează cu responsabilitate toate echipamentele pe care le exploatează si sunt in fisa proprie de inventar;
15. Are obligaţia să poarte ecusonul/legitimatia de serviciu/cartela de acces la vedere.
16. Îmbunătăţirea permanentă a pregătirii sale profesionale şi de specialitate
17. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul unitatii sanitare
18. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea şi interesele unitatii sanitare
19. Se implică în vederea soluţionării situaţiilor de criză care afectează institutia
20. Respectarea programului de lucru si de folosirea integrala a timpului de munca;
21. Trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

► ***Atribuţii administrative:***

a) Sa asigure măsurile de securitate şi intervenţie pentru evitarea oricăror incidente/ accidente : aparatură şi utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanţele dezinfectante, incendii şi calamităţi naturale.
b) Sa asigure si sa raspunda de păstrarea şi utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale şi mobilierului existent.
c) Sa supravegheze si sa controleze ordinea si curăţenia din sectorul unde îşi desfăşoară activitatea.
d) Respecta legislatia in vigoare privind raspunderea civila a personalului medical;
e) Asistentul medical are obligatia sa-si reinoiasca Autorizatia de Libera Practica in momentul expirarii acesteia, astfel incat sa nu existe discontinuitate intre data expirarii si data eliberarii noii autorizatii;
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) 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;
j) Are obligatia sa isi insuseasca si sa respecte normele PSI prevazute in Legea 307/2006;
k) Sa sesizeze apariţia defecţiunilor apărute la instalaţiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen în vederea remedierilor.
l) Sa supravegheze si sa coordoneze activităţile desfăşurate de personalul din subordine.

Spitalul Clinic Filantropia

► *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";	
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
b) Relații funcționale:	Colaborează cu personalul din compartimentele şi secţiile spitalului, servicii administrative, OAMGMAMR, Sindicat
c) Relații de control:	nu necesită
d) Relații de reprezentare:	nu necesită
2. Sfera relațională externă:	nu necesită
a) cu autorități și instituții publice:	nu necesită
b) cu organizații internaționale:	nu necesită
c) cu persoane juridice private:	nu necesită
3. Delegare de atribuții și competență	Atribuțiile vor fi delegate catre alti salariati din sectie care indeplinesc conditiile specifice ale postului, fiind nominalizati in functie de personalul disponibil, in cererile de solicitare a concediilor de odihna, concediilor fara plata, etc
E. ÎNTOCMIT DE:	
1.Numele și prenumele	As. Calin Mirela
2.Funcția de conducere	Asistent Sef Sectia ATI
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	
F. LUAT LA CUNOȘTINȚA DE OCUPANTUL POSTULUI (am primit un exemplar) :	
1. Numele și prenumele	
2. Semnătura	
3. Data	
G. CONTRASEMNEAZĂ:	
1. Numele și prenumele	Dr. Soare Daniel
2. Funcția de conducere	Medic Sef Sectie ATI
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	