



Spitalul Clinic Filantropia

Secția/Compartiment: Secția Anestezie și 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 (studii PL)
3. Gradul//Treapta profesional/profesională:	principal
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) Școala postliceală sanitară (diplomă de absolvire școală postliceală sanitară în specialitatea asistent medical generalist, certificat competențe); b) Liceul sanitar + echivalare PL (atestat de echivalare de asistent medical generalist conf. H.G.nr. 797/1997); c) Examen pentru obținerea gradului de principal;
2. Perfecționări(specializări):	- 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; - Curs de hematologie pentru asistenti medicali

¹ Funcție de execuție sau de conducere

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

Spitalul Clinic Filantropia

3. Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel):	- cunoștințe operare P.C.
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	Nu necesita/...-. cunoscute:-.....
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:	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 eficiența personala;
6. Cerințe specifice³:	- 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 managerială⁴ (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;	

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

⁴ Doar în cazul funcțiilor de conducere

Spitalul Clinic Filantropia

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;
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. efectueaza si alte atributii de ingrijire tehnico-medice 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. mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
26. semnaleaza medicului orice modificari depistate (TA, puls, temperatura, respiratie, diureza, tranzit, sangerari ale plagilor, drenuri) si le consemneaza 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 regulamentului 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 medicamente din aparat;

Spitalul Clinic Filantropia

36. pastreaza in cele mai bune conditii aparatura pe care o foloseste (apar de ventilatie, aparat de anestezie, monitor functii vitale, injectomate, defibrillator, aparat EKG, analizor gaze, aparatura specifica UTS), pe care o verifica inainte 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 și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
46. depune deseurile medicale in locurile special amenajate;
47. purtarea obligatorie a echipamentului de protectie corespunzator regulamentului;
48. are responsabilități privind intocmirea și implemantarea planului de ingrijiri.
49. respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă, în special de spălarea și dezinfecția mâinilor, cât și a regulilor de tehnică aseptică;
50. utilizează și pastrează în condiții optime aparatura din dotare.
51. respectă indicațiile date de compartimentul CPIAAM.
52. aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie sau de alți angajați.
53. este responsabil de buna desfășurare a activității, cu asigurarea acesteia în conformitate cu standardele stabilite și are obligația de a semnală șefului ierarhic superior orice nereguli găsite la preluarea serviciului sau apărute în cursul serviciului. Răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul aflat în subordine, de respectarea de către acesta a normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice.
54. utilizează echipamentul individual de protecție din dotare, corespunzător scopului pentru care a fost acordat.
55. cooperează cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atât timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că toate condițiile de muncă sunt corespunzătoare și nu prezintă riscuri pentru securitate și sănătate la locul sau de muncă.
56. verifică curățenia în sectorul în care își desfășoară activitatea conform procedurii și semnează Graficul de curățenie
57. supraveghează, controlează și răspunde de efectuarea dezinfecțiilor zilnice și 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. 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

Spitalul Clinic Filantropia

- 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;
 6. respecta masurile de protectie a muncii si 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. în cazul în care identifică dovezi despre unele neregularități, posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, chiar dacă depășesc nivelul propriu de management, are sarcina să aducă la cunoștința conducerii spitalului, fără a putea fi sancționat sau recompensat pentru acest fapt;
 11. 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);
 12. cunoaște, aplică și respectă responsabilitățile în caz de dezastru natural și/sau catastrofă din procedurile/protocoalele aplicabile;
 13. îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea instituției, conform competențelor profesionale
 14. recunoaște gradul de autonomie și limitele de competență în cadrul responsabilităților profesionale;
 15. respectă deciziile luate de asistentul șef/coordonator, medicul șef/coordonator, conducerea spitalului;
 16. are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă;
 17. are un comportament etic față de bolnav, aparținători, colegi de serviciu;
 18. estimează durata de timp necesară derulării activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite
 19. stabilește corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluentă.
 20. activitățile și resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru încadrarea în termenele finale.
 21. 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.
 22. respectă circuitele funcționale din spital/ambulator pentru: personal, medicamente, probe/rezultate laborator, lenjerie.
 23. semnalează asistentului șef/coordonator orice problema apărută în desfășurarea activității.
 24. serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerința de calitate .
 25. cerințele ce depășesc aria de competență proprie sunt raportate șefului ierarhic superior.
 26. situațiile neplăcute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija față de pacient.
 27. declară imediat asistentului șef/coordonator orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă, precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
 28. își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
 29. nu are dreptul să dea relații privind starea pacientului .
 30. dezvoltarea profesională în corelație cu exigentele postului :

Spitalul Clinic Filantropia

- 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 parametrii 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 sanatare;
- 43.**Are obligatia de a prezenta la Biroul RUNOS Certificatul de membru al Ordinului asistentilor medicali vizat anual (fara a depasi termenul de valabilitate al avizului anterior) si polita de asigurare malpraxis.**

► *Cunoaște și respectă legislația specifică*:*

1. Regulamentului 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. Ordinul nr. 1500/2009 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a sectiilor si compartimentelor de anestezie si terapie intensiva din unitatile sanitare
6. Respectă drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legea drepturilor pacientului*) Nr. 46 din 21 ianuarie 2003;
7. 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.
8. Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare si Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice

Spitalul Clinic Filantropia

9. Precauțiunile standard- Măsurile minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
10. 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
11. Normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății 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 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
14. 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
15. 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";
16. Respectarea Legii 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;
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 și functionare a secțiilor și compartimentelor de anestezie și terapie intensivă din unitățile sanitare:**

- a) asigură asistența medicală specifică, în limita competențelor;
- b) verifică aparatura înaintea utilizării, iar orice incident sau accident legat de funcționarea aparaturii trebuie semnalat imediat medicului ATI;
- c) respectă programul de ture aprobat al secției;
- d) consemnează zilnic în foaia de observație clinică, în limita competențelor, evoluția, medicația administrată, manevrele diagnostice și terapeutice, parametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator, precum și materialele consumabile folosite;
- e) înregistrează și raportează, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, datele care reflectă activitatea desfășurată la nivelul secției;
- f) participă la formele de educație medicală continuă specifică asistenților (local, național, internațional);

► **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;

Spitalul Clinic Filantropia

- 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:**

- 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 evidentei gestiunii deșeurilor și respecta reglementările privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale ;
- 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;
- 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;

Spitalul Clinic Filantropia

- 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 securității și sănătății în muncă*) Nr. 319 din 14 iulie 2006, cu modificările și completările ulterioare:**

- a) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- b) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- c) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- d) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- e) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- g) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- h) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- i) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- j) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- k) 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.

► **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 privind managementul calitatii:**

- a) respecta legislația în vigoare referitoare la managementul calitatii precum și prevederile standardelor ANMCS aplicabile în cadrul Spitalului
- b) respecta prevederile documentației sistemului de management al calitatii aplicabil la nivelul spitalului
- c) identifica neconformitățile din zona sa de activitate și întocmește rapoartele de neconformitate /rapoartele de acțiuni corective/preventive

Spitalul Clinic Filantropia

- 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

► **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 dotare 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, păstrează confidențialității informațiilor și a documentelor legate de institutie
3. Respectă normele de etică și deontologie profesională
4. Respectă și apără drepturile pacientului;
5. Respectă programul integral de lucru conform normelor interne ale organizației;

Spitalul Clinic Filantropia

6. Are obligația de a anunța departamentul resurse umane / șeful ierarhic dacă absentează de la locul de muncă, în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă, prezentând CCM până la data de 05 a lunii următoare careia i-a fost acordat;
7. Iese din tură numai după predarea schimbului către tura următoare;
8. Asigură condițiile de respectare a normelor de sănătate, securitate și igienă în muncă, a normelor de prevenire și stingere a incendiilor/cutremur și de acțiune în caz de urgență, a normelor de protecție a mediului înconjurător;
9. Îndeplinește întocmai și la timp atribuțiile ce îi revin conform fișei postului și a dispozițiilor de serviciu transmise pe cale ierarhică;
10. Soluționează problemele ce îi sunt repartizate, în cel mai scurt timp și anunță superiorii ierarhici privind rezolvarea problemei;
11. Răspunde la solicitări în timpul cel mai scurt, în funcție de situație și de termenul de finalizare/execuție;
12. I se interzice categoric preluarea serviciului sub influența alcoolului, a substanțelor care pot produce dependențe sau consumarea de alcool sau astfel de substanțe în timpul serviciului;
13. Părăsește organizația în interes personal sau de serviciu numai cu acordul șefului ierarhic sau a conducerii acesteia;
14. Utilizează cu responsabilitate toate echipamentele pe care le exploatează și sunt în fișa proprie de inventar;
15. Are obligația să poarte ecusonul/legitimția de serviciu/cartela de acces la vedere.
16. Îmbunătățirea permanentă a pregătirii sale profesionale și de specialitate
17. Utilizarea resurselor existente exclusiv în interesul unității sanitare
18. Adoptă permanent un comportament în măsură să promoveze imaginea și interesele unității sanitare
19. Se implică în vederea soluționării situațiilor de criză care afectează institutia
20. Respectarea programului de lucru și de folosirea integrală a timpului de muncă;
21. Trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

► **Atribuții administrative:**

- a) Să 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) Să asigure și să răspundă de păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.
- c) Să supravegheze și să 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 Liberă Practică în momentul expirării acesteia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații;
- f) Asistentul medical care acordă asistență medicală în sistemul public este obligat să încheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
- g) Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- h) Declara imediat asistentei sefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- i) Respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă (Legea 319/2006);

Spitalul Clinic Filantropia

- 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";

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:	Subordonat față de: manager, director medical, asistent sef Superior pentru: îngrijitoare/infirmiere/brancardieri din sectorul de activitate
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

2. Sfera relațională externă:

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 salariați din sectie care indeplinesc condițiile 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	
2. Funcția de conducere	
3. Semnătura	
4. Data întocmirii	



Primăria
Capitalei



ASSM
Administrația Spitalelor și Serviciilor Medicale București

Spitalul Clinic Filantropia

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	_____
2. Funcția de conducere	_____
3. Semnătura	_____
4. Data întocmirii	_____



