

Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta

Avizat Manager
S.L. Dr. Mahler Beatrice

Avizat Director Medical
Dr Ciolan Gina

FISA POSTULUI

Anexa la contractual individual de munca nr.....

I Informații generale privind postul

Numele și prenumele :

1. Denumirea postului :: Medic specialist A.T.I.

Pozitia in COR- Cod:221107

2. Compartimentul: Unitate Mobila terapie Intensiva

3. Gradul profesional / treapta profesională al ocupantului postului

4. Scopul principal al postului:

- asigurarea stării de sănătate prin prevenirea îmbolnăvirilor, promovarea, menținerea și recuperarea sănătății individului și a colectivității
- deciziile și hotărârile cu caracter medical vor fi luate avându-se în vedere interesul și drepturile pacientului, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea între pacienți, respectarea demnității umane, principiile eticii și deontologiei medicale, grija față de sănătatea pacientului și sănătatea publică.
- Prestarea activității medicale la un nivel maxim de calitate cu promptitudine și operativitate;
- Reducerea numărului de infecții asociate asistenței medicale în cadrul secției;
- Creșterea satisfacției pacienților tratați;
- Îmbogățirea cunoștințelor medicale prin participarea la programe de educație medicală continuă;
- Educația pacientului cu privire la menținerea stării de sănătate și prevenirea îmbolnăvirilor;
- Asigurarea continuității îngrijirilor de sănătate.



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viiilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro



5 Nivelul ierarhic : - de execuție

6. **Pondere ierarhica:** - are în subordine personalul medical angajat în secția ATI, supraveghează activitatea, asistentilor și infirmiere, în limitele atribuțiilor delegate de șeful ierarhic superior.

II. Condiții de ocuparea postului (Pregătirea profesională impusă ocupantului postului):

1. Studii de specialitate:

Pregătirea de baza – Studii superioare de medicina, specializare în domeniul ATI : medic specialist , (conform legislației în vigoare)

2. Vechime în specialitate necesară: Certificat Medic Specialist –specialitate A.T.I.

3. Perfectionari

4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Word, Excell, sistemul informatic al Institutului

5. Limbi străine *3) (necesitate și nivel*4)) de cunoaștere) constituie avantaj.....

6. Abilități, calități și aptitudini:

- disponibilitate, corectitudine, devotament, loialitate și respect față de ființa umană.
- Gândire analitică, putere de muncă, capacitate de analiză și sinteză, atenție la detalii
- Integritate, cooperare, dinamism
- Auto-control, atenție, manualitate
- Atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii;
- Abilități de comunicare și de relaționare interpersonală;
- Sprijinirea colegilor nou încadrați;
- Cunoștințe de operare PC (Word, Excell, sistemul informatic al Institutului)

2. Cerințe speciale: participarea la activitatea de formare profesională conform art.157 din **Legea 53/2003, republicată.**

3. III. Atribuțiile postului:

Atribuțiile medicului revin din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ recunoscută de lege. În exercitarea profesiei, medicul are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce se desprind din rolul autonom și delegat.

1. Atribuții generale

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor în vigoare și cerințelor postului.
- Efectuează garda în spital potrivit reglementărilor în vigoare;





- Cunoaste complexitatea activitatii si tehnicilor speciale de ingrijire a pacientului din sectia/compartimentul in care lucreaza;
- Cunoaste si aplica criteriile de delimitare a manifestarilor, semnelor si simptomelor pacientului pe termen scurt, mediu si lung;
- participa la elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate pentru pacienti si aparținători;
- Respecta prevederile regulamentului intern al unitatii, structura si organizarea activitatii pe sectie, circuitele functionale din sectie si din spital. Se impune cu precadere respectarea urmatoarelor circuite functionale, cele septice fiind separate de cele aseptice:
 - circuitul de intrare si iesire a personalului
 - circuitul de primire a bolnavului in spital
 - circuitul lenjeriei
 - circuitul alimentelor si veselei
 - circuitul instrumentelor si materialelor
 - circuitul vizitatorilor
- Respecta **Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, Titlul XII – Exercitarea profesiei de medic.**
- Respecta **Codul de Deontologie Medicală al Colegiului Medicilor din România.**
- Respecta **Legea 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului.**
- Respecta **OG nr 13/30.01.2003 in care se interzice complet fumatul in unitatile sanitare.** De asemenea, este interzisa prezentarea in serviciu sub influenta substantelor psihotrope (alcool, s.a) si consumul acestora in timpul programului de lucru.
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca si a datelor cu care intra in contact, atat in cadrul programului de lucru cat si in afara acestuia; pastreaza si respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor si a optiunilor exprimate de acestia cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- Cunoaste, respecta si apara drepturile pacientului, inclusiv dreptul de a-si alege medicul;
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
- Are un comportament civilizatat față de bolnavi/aparținători/reprezentanti legali și nu se angajează cu aceștia în discuții pe probleme ce îi depășesc competența;
- In acordarea asistentei medicale, nu poate face discriminari pe baza rasei, sexului, varstei, apartenentei etnice, originii nationale sau sociale, religiei, optiunilor politice sau antipatiei personale, a conditiei sociale, etc;
- Obține consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții conforme cu competentele profesionale.
- Indiferent de persoana, situatia sau locul in care se gaseste, are obligatia sa acorde primul ajutor medical in situatii de urgenta, in limita competentelor profesionale.
- Raspunde pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu.
- Raspunde pentru nesesizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme aparute pe parcursul derularii activitatii.



Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta

- Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii institutiei.
- Utilizeaza, pastreaza in bune conditii si raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii, echipamentelor, mobilierului si instrumentarului din dotarea sectiei.
- Respecta programul de lucru si graficul garzilor.
- Respecta programarea concediului de odihna planificat la inceputul anului.
- Utilizeaza resursele existente exclusiv in interesul unitatii.
- Recunoaste si indeplineste responsabilitatile profesionale in cazul utilizarii tehnologiilor speciale cu mentiunea ca, in cazul in care exista tehnologie in schimbare, aceste responsabilitati vor fi schimbate.
- Opereaza in sistemul informatic al Institutului cu parola personala datele necesare pentru inregistrarea si asigurarea continuitatii actului medical.
- Indepineste orice sarcini trasate de medicul șef de secție, director medical, manager conform pregătirii sale, in limita competentelor si obligatiilor profesionale.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Poarta ecuson si echipamentul de protectie prevazut in regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua, conform cerintelor postului;
- Are obligatia avizării anuale a dreptului de libera practica de către Colegiul Medicilor, precum si actualizarea asigurarii de malpraxis (**Legea 95/2006, cap. V, art.667/1**).
- participa, ca formator, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generaliști în cadrul programelor de educație continuă;
- Se preocupa permanent de cresterea calitatii actului medical.
- întocmeste rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;
- în situația în care, la dispoziția șefului direct este numit înlocuitorul unui salariat, se conformează atribuțiilor din fișa postului persoanei înlocuite; aceeași prevedere se aplica în cazul suplinirii unui salariat aflat in concediu legal de odihnă;

2. Activități specifice postului:

A. La admitia si transferarea pacientului:

Admisia pacientului:

- respecta modalitatile si criteriile de transferare in conformitate cu statutul si tipul de asigurare;
- obtine consimtamantul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare si/ sau tratament (**Legea 95/2006** privind reforma în domeniul sanatatii, republicata, cu completarile si modificarile ulterioare, Titlul XVI, capitolul III, art.660 – „Acordul pacientului informat”)
- În obținerea acordului scris al pacientului, medicul, este dator să prezinte pacientului informații la un nivel științific rezonabil pentru puterea de înțelegere a acestuia. Informațiile trebuie să conțină: diagnosticul, natura și scopul tratamentului, riscurile și consecințele tratamentului



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Villor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro



propus, alternativele viabile de tratament, riscurile și consecințele lor, prognosticul bolii fără aplicarea tratamentului

- consemnează refuzul pacientului pentru transferare;
- efectuează informarea pacientului, familiei sau reprezentantul legal cu privire la regulamentul intern afișat în unitate, inclusiv cel legat de fumat;
- verifică înregistrarea datelor de identitate și completarea foii de observație pe tip de spitalizare continuă .
- solicită identificarea de către organele abilitate în cazul pacienților inconștienți, fără acte, familie sau aparținători.
- aplică primele măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate;
- instituie măsurile de izolare în cazul pacienților suspecionați de boli infecto-contagioase.
- consultă pacientul, efectuează toate procedurile necesare pentru diagnostic, prescrie terapia necesară.

Transferarea pacientului:

- pregătește pacientul pentru externare/transfer conform protocolului secției/compartimentului și anunță aparținătorii pentru externare
- întocmește formele de externare ale bolnavilor pe care i-a îngrijit, formulează diagnosticul final, întocmește epicriza, redactează certificatul de concediu medical, prescripția medicală pentru medicamente (cu sau fără contribuție personală);
- În caz de deces, consemnează în fișa de observație protocolul de resuscitare, ora încheierii manevrelor de resuscitare, declară decesul și anunță familia; redactează și semnează certificatul de deces după ce a participat la autopsia acestuia

B. În evaluarea diagnostic, îngrijirea curentă și supravegherea pacientului:

- Evaluează starea pacientului, măsura funcțiile vitale.
- Asigură servicii optime de diagnosticare și tratament pentru bolnavi
- Efectuează înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale.
- Este responsabil pentru corectitudinea diagnosticului și pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacienților
- acordă asistență medicală de specialitate bolnavilor care i-au fost repartizați de șeful secției precum și bolnavilor din celelalte secții de profil, cu ocazia efectuării garzilor și contravizitelor;
- examinează bolnavii imediat la internare și completează foaia de observație în conformitate cu procedurile în vigoare, în primele 24 de ore iar în cazuri de urgență imediat;
- folosește investigațiile paraclinice efectuate în ambulator, imediat după examinarea bolnavului, sau în cel mai scurt timp posibil după internare, formulează diagnosticul stabilit pe baza examenului clinic și a primelor date paraclinice și instituie tratamentul adecvat;
- examinează zilnic bolnavii și consemnează în foaia de observație evoluția acestora, rezultatele explorărilor de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător;
- monitorizează permanent pacienții, supraveghează administrarea tratamentelor prescrise
- completează și actualizează permanent fișa de observație privind starea de sănătate a pacienților
- informează pacienții despre modul de utilizare a medicamentelor și despre potențialele lor riscuri sau efecte secundare





- participa la vizita medicului sef de sectie impreuna cu intreg colectivul medico-sanitar din subordinea sa, prezentind cazurile mai dificile spre a fi solutionate in colectiv;
- prezinta medicului sef de sectie situatia fiecarui bolnav pe care il are in ingrijire si solicita sprijinul acestuia ori de cite ori este necesar;
 - Evaluarea starii de sanatate a pacientului,elaborarea si implementarea planului de ingrijiri,acordă prim ajutor în situații de urgență.
- identifica problemele, stabilește prioritățile și evaluează rezultatele obținute in cadrul sectiei ATI pe care le comunica Sefului sectiei ATI.
- participă la programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate in formare.
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual, sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Imbunatatirea standardelor clinice si a modelelor de practica in scopul acordarii de servicii medicale de calitate in scopul cresterii gradului de satisfactie a pacientilor;
- va participa și/sau va iniția activități de cercetare în domeniul medical și al ingrijirilor pentru sănătate.
- Imbogatirea practicii clinice prin participarea la programe de cercetare stiintifice
- va acționa pentru asigurarea și respectarea confidențialității ingrijirilor medicale, secretului profesional și un climat etic față de pacient;
- și va exercita profesia de medic în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- sesizeaza medicului sef de sectie cazurile deosebite precum si neconcordanțele de diagnostic sau erorile de diagnostic la bolnavii internati ce i-au fost repartizati si care au fost tratati sau trimisi de alte sectii ale spitalului/medicii din specialitate din ambulator
- participa la consulturi cu medicii din alte sectii sau din alte specialitati;
- comunica zilnic medicului de garda bolnavii gravi pe care ii are in ingrijire si care necesita supraveghere deosebita;
- raspunde prompt la solicitarile de urgenta si la consulturile din aceeasi sectie sau din alte sectii si colaboreaza cu toti medicii din sectiile si laboratoarele din spital in interesul unei cit mai bune ingrijiri medicale a bolnavilor;
- acorda primul ajutor si asigura asistenta medicala bolnavului pana la disparitia starii de pericol pentru sanatatea sau viata acestuia ori pana la internarea bolnavului intr-o unitate sanitara

B. Alimentația pacientului:

-recomanda si urmareste zilnic regimul alimentar al bolnavilor controleaza si raspunde de intreaga activitate de ingrijire a bolnavilor desfasurata de personalul mediu ,auxiliar si elementar sanitar cu care lucreaza.





C. Activitatea terapeutică:

- întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi are în îngrijire (**minim 5 paturi/medic**); recomandă medicație și pentru cazurile din spitalizare de zi, la nevoie.
- supraveghează tratamentele executate de personalul mediu sanitar, iar la nevoie, la efectuează personal
- asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igiena și antiepidemice, precum și a normelor de protecția muncii și P.S.I. în sectorul de activitate pe care îl are în grijă;
- raportează cazurile de infecție intraspitalicească din sectorul sau de activitate;
- asigură asistența medicală permanentă a bolnavilor pe care îi are în îngrijire, aplică tratamentul medical corespunzător și promovează măsuri profilactice pentru prevenirea complicațiilor și cronicizarea bolilor;
- prescrie și folosește numai medicamente și produse biologice de uz uman necesare pentru efectuarea tratamentului, cuprinse în nomenclatorul de medicamente, și produse biologice de uz uman, previne și combate abuzul de medicamente, semnalează organelor competente reacțiile neprevăzute ale acestora;

-Realizează implicarea individuală în efectuarea sarcinilor

-Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea serviciului în cadrul raportului de tură, în care menționează toate problemele ivite pe perioada serviciului.

-la vizita cu medicul șef secție și notează recomandările acestuia

-Supraveghează modul de desfășurare a activitatilor conform regulamentului de ordine interioară a Institutului.

Asigură îngrijirea perioperatorie a pacienților chirurgicali (examen preanestezie și pregătirea preoperatorie specifică.)

-Administrarea anesteziei și terapia intensivă intraoperatorie, urmărirea postanesteziei) conform cu protocoalele recomandate de SRATI și adoptate de secție.

-Asigură aprovizionarea corectă cu sânge total și componente sanguine precum și cu materiale sanitare ,reactivi ,consumabile , în conformitate cu legislația în vigoare.

-Răspunde de gestiunea sângelui total și a componentelor sanguine distribuite de Centrul de Transfuzie sanguină teritorială.

- anunță și obține consimțământul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat și eventualele efecte secundare.
- respecta voința pacientului și dreptul acestuia de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră.
- efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, asepsie, dezinfecție, sterilizare cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor intraspitalicești și nosocomiale.





- educa pacientul și aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice, a regimului igienico-dietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice.
- Asigură legătura cu serviciile implicate în procurarea materialelor folosite
- Participa la aprovizionarea corectă și la timp a punctului de transfuzii cu cantități suficiente de singe, plasma, și alte derivate de sânge, terapeutice.
- Efectuează determinarea de grup sanguin, a factorului Rh și proba de compatibilitate pe lamă.
- Verifică fișa de anestezie, care trebuie să cuprindă toate datele îngrijirii perioperatorii inclusiv consumul de medicamente și materiale.
- Informează pacientul despre modul de utilizare a medicamentelor și despre potențialele riscuri sau reacții adverse
- Examinează pacienții din secția cu paturi (ATI-) de câte ori este nevoie, dar cel puțin de 2 ori pe zi.
- La admiterea sau transferul pacienților în secțiile ATI- ,medicul ATI de salon sau de gardă completează fișa unică de admitere în secția ATI care conține obligatoriu : datele personale esențiale ale pacientului,diagnosticul principal și bolile asociate ,motivul internării sau transferului în secția ATI și se consemnează starea prezentă.Foia de observație unică întocmită de secția care transferă pacientul în secția ATI -va rămâne în secția ATI –pană la retransferul pacientului în secția de origine.
- Medicii ATI au dreptul și obligația să facă, în scris, în foaia de observație recomandările terapeutice pentru profilaxia și tratamentul insuficiențelor de organe necesare pacienților transferați (internati) în secție.
- Medicul ATI are obligația să consemneze zilnic în foaia de observație: evoluția, medicația administrată, manevrele diagnostice și terapeutice, parametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator, precum și materialele consumabile folosite.
- Apelează la medicii consultanți,Medicii de alte specialități care au transferat pacienți în secția ATI care sunt obligați să răspundă ori de câte ori este nevoie solicitărilor medicului curant ATI de a vizita pacientii respectivi,și sunt responsabili de tratamentul afecțiunii de bază pentru care pacientul a fost admis în Institut. Consultul efectuat de către medici din alte secții și specialități se consemnează în scris în foaia de observație.
- In caz de dezacord asupra măsurilor de tratament se va organiza un consult la care participă medicul șef de secție ATI și medicul șef al secției de origine al pacientului care vor hotărî de comun acord conduita terapeutică adecvată.
- Medicii ATI au obligația să efectueze garzi conform programării și normelor în vigoare.
- Au obligația să participe la formele de învățământ medical continuu (la nivel local, național, internațional)
- Se recomandă să se implice activ în activitatea societății academice de profil , (SRATI)





- Asigură aprovizionarea corectă cu sange total si componente sanguine precum si cu materiale sanitare ,reactivi ,consumabile , in conformitate cu legislatia in vigoare.
 - Raspunde de gestiunea sangelui total si a componentelor sanguine distribuite de Centrul de Transfuzie sanguine teritoriala.
 - Asigură legătura cu serviciile implicate în procurarea materialelor folosite
 - Participa la aprovizionarea punctului de transfuzii cu sînge, plasma ,si alte derivate de sange terapeutice în functie de necesitati
 - Efectueaza determinarea de grup sanguin, a factorului Rh si proba de compatibilitate pe lama in caz de urgenta majora, daca nu exista personal specializat in spital la momentul respective.
 - Verifica fisa de anestezie, care trebuie sa cuprinda toate datele ingrijirii perioperatorii inclusiv consumul de medicamente si materiale. Examineaza pacientii din sectia cu paturi ATI de cate ori este nevoie, dar cel putin de 2 ori pe zi.
 - La admisia sau transferul pacientilor in sectiile ATI ,medicul ATI de salon sau de garda completeaza fisa unica de admisie in sectia ATI care contine obligatoriu : datele personale esentiale ale pacientului,diagnosticul principal si bolile asociate ,motivul internarii sau transferului in sectia ATI si se consemneaza starea prezenta.Foia de observatie unica intocmita de sectia care transfera pacientul in sectia ATI va ramane in sectia ATI pana la retransferul pacientului in sectia de origine.
 - Medicii ATI au dreptul si obligatia sa faca, in scris, recomandarile terapeutice pentru profilaxia si tratamentul insuficientelor de organe necesare pacientilor transferati (internati) in sectie.
 - Medicul ATI are obligatia sa consemneze sau sa verifice consemnarea zilnica in foaia de observatie a urmatoarelor aspecte: evolutia, medicatia administrata, manevrele diagnostice si terapeutice,
 - verifica impreuna cu colectivul medical al sectiei de chirurgie toracia, modul in care este asigurata investigarea si pregatirea preoperatorie a pacientilor;
 - rametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator.
-
- verifica impreuna cu colectivul medical al sectiei de chirurgie toracia, modul in care este asigurata investigarea si pregatirea preoperatorie a pacientilor;
 - asigura pentru pacientii din sectia de anestezie-terapie intensive,prepararea peoperatorie si supravegherea postoperatorie a acestora pe perioada necesara eliminarii efectelor anesteziei si restabilirii functiilor vitale ale organismului;
 - da indicatii generale cu privire la pregatirea preoperatorie si supravegherea postoperatorie,a pacientilor din alte sectii;
 - raspunde prompt la toate solicitarile de urgenta si la toate consulturile din aceiasi sectie si colaboreaza cu toti medicii din sectiile si labolatoarele din institute,in interesul unei cat mai bune ingrijiri medicale a pacientilor;
 - participa la autopsii si confruntarile anatomoclinice la cazurile pe care le-a avut in ingrijire daca sunt solicitati de medicii din sectia unde a fost internat pacientul.
 - participa zilnic la raportul de garda pe spital
 - completeaza,semneaza si parafeaza foaia de observatie pentru fiecare pacient pe care il are in ingrijire si pentru pacientii pe care ii consulta si nu necesita transfer in sectia ATI,dupa acordarea primului ajutor



Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta

- respecta drepturile pacientului conform prevederilor OMS;
- raspunde de asemenea, de respectarea normelor de igiena si de aplicarea masurilor prevenire si control al infectiilor asociate activitatii medicale in A.T.I-
- adopta un comportament adecvat aplicarii masurilor de prevenire a infectiilor si respectarea principiului precautiunilor universale;
- respecta principiile asepticii si antisepsicii la toate nivelele si momentele ingrijirii si teraputicii acordate;
- comunica zilnic medicului de garda bolnavii gravi pe care ii are in ingrijire si care necesita supraveghere deosebita;
- intocmeste si semneaza condica de medicamente pentru bolnavii pe care ii ingrijeste;
- supravegheaza tratamentele medicale, executate de cadre medii si auxiliare sanitare, iar la nevoie le efectueaza personal;
- recomanda si urmareste zilnic regimul alimentar al bolnavilor controleaza si raspunde de intreaga activitate de ingrijire a bolnavilor desfasurata de personalul mediu ,auxiliar si elementar sanitar cu care lucreaza;
- utilizeaza manopere si proceduri de ingrijire si terapie bazate pe protocoale de activitate profesionala care corespund criteriului riscului minim acceptat in conditiile riscului asumat;
- aplica masuri profesionale de profilaxie nespecifica, dupa caz specifica, pentru protejarea bolnavilor si a personalului fata de riscul la infectie;
- integreaza in activitatea profesionala curenta a supravegherii specifice a asistatilor, cunoasterea si recunoasterea riscului la infectie, respective inregistrare stocarea, prelucrarea si transmiterea informatiilor privind infectiile clinic manifestate sau depistate, in conformitate cu normativele profesionale;
- pezinta cu ocazia vizitei medicului sef de sectie, situatia bolnavilor pe care ii are in ingrijire si solicita sprijinul acestuia ori de cate ori este necesar;
- solicita consultanta interdisciplinara, respectiv colaboreaza cu alti medici de alta specialitate, pentru evaluarea riscului pentru infectie si dupa caz a combaterii unor situatii endemice sau epidemice prin infectii nosocomiale, depistate si raporteaza in confirmate cu reglementarile in vigoare;
- **Atributiile medicului din secțiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, sunt următoarele (OMS 1224/2006):**
 - o stabilește indicația de terapie prin transfuzie sanguină, cu expunerea motivelor, tipul și cantitatea necesară de sânge total sau de componente sanguine ce urmează a fi transfuzate, precum și gradul de urgență al administrării lor, consemnând toate aceste informații sub semnătură și pe propria răspundere în foaia de observație a pacientului;
 - o comunică pacientului, aparținătorului sau tutorei legal beneficiile și riscurile pe care le implică terapia transfuzională și îi solicită consimțământul în vederea administrării transfuziei, dovedit prin semnătura acestuia în foaia de observație;
 - o semnează și parafează formularul-tip "cerere de sânge";
 - o supraveghează efectuarea controlului ultim pretransfuzional la patul pacientului și desfășurarea procedurii de administrare a transfuziei;
 - o urmărește evoluția posttransfuzională a pacienților în următoarele 48 de ore;



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viiilor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
Email: secretariat@marlus-nasta.ro
www.marius-nasta.ro



- o administrarea repetată de sânge și componente sanguine la pacienții care necesită terapie transfuzională în ședințe repetate pe parcursul mai multor zile în cursul aceleiași spitalizări se va face numai după verificarea parametrilor hematologici ai pacientului;
- o în toată activitatea sa legată de transfuzia sanguină, poate solicita sprijinul medicului coordonator al unității de transfuzie sanguină sau al centrului de transfuzie sanguină teritorial;
- o promovează importanța donării de sânge voluntare și neremunerate în rândul pacienților și aparținătorilor;
- o în timpul programului de gardă, toate aceste atribuții revin medicului de gardă din secția de spital respectivă;
- o înscrie în biletul de externare al pacientului informații relevante privind administrarea terapiei transfuzionale;
- o în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență ;

D. Atribuții, responsabilitățile și competențele medicului de gardă

- Supraveghează buna funcționare a secțiilor și aplicarea dispozițiilor prevăzute în **Regulamentul de Ordine Interioară și a Regulamentului de Organizare și Funcționare**, protocoalele și procedurile în vigoare, precum și a sarcinilor dispuse de managerul Institutului, pe care îl reprezintă în timpul aferent efectuării gărzii;
- Se asigură la intrarea în gardă de prezența la serviciu a personalului sanitar, existența mijloacelor necesare asigurării asistenței medicale și de **URGENTA** conform procedurilor în vigoare;
- Supraveghează desfășurarea în bune condiții a schimbului de tura de pe fiecare secție, și va fi anunțat de către cadrul medical mediu dacă au survenit modificări în graficul de lucru la schimbul de tura;
- Supraveghează modul de desfășurare a asistenței medicale de către cadrele medii și îngrijirile acordate de cadrele auxiliare și notează în raportul de gardă problemele constatate;
- Supraveghează cazurile grave existente în secții sau internate în timpul garzii; acestea vor fi menționate în **“Registrul de gardă”**;
- Controlează respectarea meniului și calitatea mâncărilor pregătite înainte de servirea meselor de dimineață, prinz și cina a bolnavilor; refuza servirea felurilor de mâncare necorespunzătoare, consemnând motivele în condica de la blocul alimentară;
- Anunță prin toate mijloacele posibile Managerul Spitalului precum și autoritățile competente în caz de: incendiu, calamitate naturală survenite în timpul garzii și ia măsurile imediate de intervenție și prim ajutor cu mijloacele pe care le are la dispoziție;
- La terminarea serviciului întocmește **“Raportul de gardă”** pe care îl consemnează în registrul destinat acestui scop. Raportul de gardă va conține succint activitatea din spital pe durata garzii (prezentări, internări, transferări, decese, etc.) măsurile luate, deficiențe constatate în activitatea medicală, administrative și orice alte observații considerate necesare, după caz;





- Fiecare medic va semna de luare la cunostinta asupra graficului de garzi/CPU din luna urmatoare, la 26-28 ale lunii in curs;
 - Prezinta raportul de garda in ziua urmatoare (pentru garzile din timpul saptamanii)/prima zi lucratoare (pentru weekend si sarbatori legale);
 - Respecta normele de protectia muncii ;
 - Respecta normele de prevenire si stingere a incendiilor.
- E. Alte atributii:**
- semnaleaza din timp medicului sef de sectie orice deficienta in aprovizionarea cu medicamente si materiale necesare;
 - redacteaza orice act medical aprobat de conducerea spitalului in legatura cu bolnavii pe care i-a avut in ingrijire;
 - intocmeaste corect si cu simt de raspundere documentele medicale, potrivit normelor legale;
 - participa la raportul de garda, la sedinte, instruiri, prezentari de cazuri, programe de educatie medicala continua, constatuiri sau congrese de specialitate
 - asigura măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente/accidente : aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale.
 - Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
 - supravegheaza si controleaza ordinea si curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea
 - Supravegheaza si controleaza modul de desfasurare a vizitelor aparinatorilor, conform regulamentului de ordine interioara;
 - Anunță cazurile de indisciplină ale pacienților medicului șef sectie. În cazul părăsirii fără aviz medical a secției de către pacient, menționeaza incidentul în FOCG/FSZ și în **Raportul de garda**.
 - Are obligația de a aduce la cunoștința medicului sef de sectie/asistentului sef orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor constatate în timpul activității.
 - Respecta și aplica toate procedurile și protocoalele stabilite la nivelul secției ca urmare a instructajului realizat în cadrul secției/compartimentului.
 - Medicul are rolul de a asigura îngrijirea pacienților internati în secție conform protocoalelor medicale și procedurilor operationale specifice secției, pe care le cunoaste, a fost instruit, a semnat de luare la cunoștiinta, le respecta și raspunde de corectitudinea aplicării lor.





3. Sfera relațională a titularului postului

3.1 Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de:

- o medic șef de secție,
- o medic coordinator al Ambulatoriului Integrat,
- o medic coordinator al Compartimentului de Spitalizare de zi,
- o director medical,
- o manager

- coordonează activitatea personalului mediu și auxiliar din subordine

b) Relații funcționale: cu secțiile/compartimentele Institutului

c) Relații de control: personalul mediu și auxiliar din secție

d) Relații de reprezentare: a secției/compartimentului în relația cu

pacientul/familia/reprezentantul legal al acestuia, în limitele competenței

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3. Delegare de atribuții și limită de competență :

- Solicita și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei unității sanitare, în conformitate cu competențele profesionale;

În situația în care, la dispoziția șefului direct este numit înlocuitorul unui salariat, se conformează atribuțiilor din fișa postului persoanei înlocuit.

4. Atribuții și sarcini privind

4.1 Managementul calitatii:

- Aplică procedurile și protocoalele privind activitatea din serviciu în scopul implementării sistemului de management al calitatii la nivel de Serviciu / Institut;
- Aplică procedurile și protocoale specifice serviciului/Institutului;
- Participă la monitorizarea calității activităților (sarcinilor) executate, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților, și ia măsuri pentru îmbunătățirea calitatii acestora;
- analizează împreună cu medicul șef de secție, periodic morbiditatea, mortalitatea și alte aspecte de specialitate, propunând măsuri corespunzătoare;





- participa la elaborarea procedurilor/instructiunilor de lucru specifice locului de munca in vederea implementarii sistemului de management al calitatii;
- propune politici si obiective pentru domeniul calitatii si indeplineste prevederile din documentele sistemului de management al calitatii;
- Efectuează activități specifice pregătirii profesionale, asigură și răspunde de calitatea acestora;
- Colaboreaza cu reprezentantul managementului calitatii la nivel de institut, in vederea implementarii SMC la nivelul Secției/Serviciului/Compartimentului;

4.2 Comunicarea interactivă:

- Menține un dialog politic, bazat pe respect cu personalul din cadrul secției/serviciului si din Institut, cu pacientii si cu aparținătorii.
- Participă la discuții pe teme profesionale
- Menține dialogul permanent cu personalul din Institut, in limita competentelor profesionale.
- Anunta, in caz de incidente, personalul de paza al Institutului
- Anunta personal seful de serviciu in cazul in care constata o neconformitate.

4.3 Muncă în echipă:

- Realizează implicarea individuală în efectuarea sarcinilor de echipa.
- Efectuează verbal și in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de garda, in care mentioneaza toate problemele ivite pe perioada serviciului/ la plecarea in concediu
- Participa la sedintele organizate de asistent sef/medic sef sectie/ director medical/manager Institut
- participa la vizita cu medicul sef sectie;

3. Elaborarea si intocmirea documentelor:

- Foaia de Observatie terapie Intensiva
- stabilirea conduitei terapeutice și/sau prescrierea tratamentului medical și igieno-dietetic, precum și instruirea în legătură cu măsurile terapeutice și profilactice;
- condica de prescriptie medicamente
- cerere analize sange/examene paraclinice in sistemul informatic
- formular de alerta de risc
-) recomandare pentru ingrijiri medicale la transferul in alta sectie.
- alte documente, in conformitate cu competentele profesionale si legislatia in vigoare

4. Alte sarcini

1. Atributii privind prevenirea si depistarea imbolnavirilor, aplicarea normelor igienico-sanitare si prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale





Aplica reglementarile în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale, conform **OMS 1101/2016** referitoare la normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale.

În mod deosebit, medicul (indiferent de specialitate) are următoarele obligații:

- a) protejarea propriilor pacienți de alți pacienți infectați sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- b) aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- c) obținerea speciemenelor microbiologice necesare atunci când o infecție este prezentă sau suspectă, în conformitate cu protocolul de diagnostic și cu definițiile de caz și înainte de inițierea tratamentului antibiotic;
- d) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- e) consilierea pacienților, vizitatorilor și a personalului în legătură cu procedurile de prevenire a transmiterii infecțiilor;
- f) instituirea tratamentului adecvat pentru infecțiile pe care le au ei înșiși și implementarea măsurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru a preveni transmiterea acestor infecții altor persoane, în special pacienților;
- g) solicitarea consultului de boli infecțioase în situațiile în care consideră necesar și/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;
- h) respectă procedura de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) după caz, răspunde de derularea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
- j) comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologic la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

-Respecta și aplica normele prevăzute în **Ordinul nr. 961/2016** 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 dezinfectanților chimici în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare

-Respecta și aplica normele prevăzute în **Ordinul nr. 1101/2016** privind aprobarea -Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare



Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta

- Participă conform indicațiilor laboratorului de bacteriologie la recoltarea probelor de mediu și testarea eficacității dezinfecției și sterilizării în compartimentul UTS
- Urmărește în permanență respectarea de către personal și însoțitori a măsurilor de izolare și controlează prelucrarea sanitară a bolnavilor la internare.
- Urmărește aplicarea normelor de igienă individuală și de mediu din secție, conform procedurilor
- Intervine în caz de urgență
- Supraveghează realizarea igienizării și dezinfecției secției ATI-
- Asigură igiena personală, controlează starea de sănătate a pacientului
- Identifică factorii de risc și participă împreună cu medicul epidemiolog la aplicarea măsurilor de prevenire și control al infecțiilor nosocomiale, conform normelor în vigoare
- Urmărește aplicarea măsurilor de izolare a bolilor cu caracter infecțios și a măsurilor pentru supravegherea contactelor.
- Semnalează medicului șef de secție și compartimentul CPCIAAM, cazurile de boli transmisibile pe care le observă în rândul personalului și al pacienților admisi în secția ATI.

- participa la activitati de perfectionare profesionala pentru dobandirea unor cunostiinte specifice in prevenirea si controlul infectiilor asociate activitatii medicale in unitatile sanitare;
- va respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora,iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca,transfer,detasare sau demisie orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic.
- respecta normele de protectia muncii si cele de PSI
- program zilnic de sase ore, garzi si la nevoie program suplimentat,in caz de alarme generale sau in caz de afluenta mare de pacienti careia echipa de garda este in imposibilitate de ai face fata: cu recuperarea acestora conform codului muncii
- orice nelamurire cu privire la programul de functionare interioara,nu se va discuta public.Se va lua legatura cu medicul sef de sectie sau conducerea institutului pentru lamurirea problemelor ;
- raspunde de informarea corecta si prompta a medicului sef de sectie sau lociitorului acestuia asupra tuturor problemelor ivite in timpul garzii si care au influenta asupra derularii normale a activitatii,inclusive cele legate de personal,indiferent daca aceste probleme au fost rezolvate sa nu.
- obligatia de a respecta Codul de etica si Deontologie Profesionala
- obligatia de a respecta Regulamentul de Organizare si Functionare si Regulamentul intern adus la cunostiinta;
- obligatia de a respecta clauza de confidentialitate –legate de pacienticonvenind ca pe toata durata contractului individual de munca si dupa incetarea acestuia,sa nu transmita date sau informatii de care au luat la cunostinta in timpul executarii contractului,in conditiile stabilite in regulamentele interne,in contractele colective de munca sau in contractele individuale de regulamentele interne,in contractele colective de munca sau in contractele individuale
- indeplineste orice alte sarcini stabilite de Comitetul Director al Institutului in limitele competentei,conform fisei postului,in conformitate cu prevederile legale.
- -Utilizeaza eficient aparatura si materialele din dotare;



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Vilor nr. 90, sector 5, București, cod 060159
Telefon: 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro



- Aplica precauțiunile universale, principiile de igienă, metodologia de colectare și eliminare a deșeurilor potențial contaminate, îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, conform planului elaborat în Institut, metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice, managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutanată, expunere a mucoaselor).
- Declară imediat asistentului șef/medicului șef secție orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
- Aplica și monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării.
- Cunoaște și respecta modul de folosire a substantelor de dezinfectie, recomandările producătorului, normele generale de protecție a muncii, modul de pastrare și depozitare.
- Cunoaște și aplica procedurile de dezinfectie în funcție de suportul tratat.
- Supraveghează și aplică corect codul de procedură pentru:
 - gestionarea deșeurilor (conform **Ord. MS nr. 1226/2012**)
 - colectarea selectivă a deșeurilor (conform **Ord. MS nr. 1226/2012**)
 - conduita în caz de accident prin expunere la sânge și alte produse biologice
- Aplica reglementările în vigoare privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare (conform **Ord. MS nr. 961/2016**).
- Aplica procedurile operationale privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale specifice secției, pe care le cunoaște, a fost instruit, a semnat de luare la cunoștință, le respecta și răspunde de corectitudinea aplicării lor.

2 Promovarea sănătății

- Inițiază/realizează acțiuni de educație în domeniul sănătății specifice secției
- Identifică factorii de risc
- Consiliază pacienților și aparținătorii asupra căilor de transmitere a bolilor
- Declara imediat Medicului șef secție orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale, după caz.

3 Asigurarea propriei dezvoltări profesionale

- Participă la cursuri de formare continuă și schimburi de experiență
- Desfășoară activități de autoperfecționare
- Desfășoară activități de cercetare în nursing

2. Atributii privind sanatatea si securitatea in munca, prevenirea si stingerea incendiilor:

Fiecare angajat isi desfasoara 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.

In mod deosebit, angajatul are urmatoarele obligatii:





- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - 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;
 - 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;
 - să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - 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;
 - 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;
 - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- Își însușește și aplică normele de sănătate și securitate în munca specifice locului său de muncă.
 - Aplică normele igienico-sanitare, de protecție a muncii, situații de urgență, prevenirea incendiilor, participă la instruirile periodice efectuate de asistentul șef și semnează de luare la cunoștință;
 - Cunoaște gradul de risc profesional specific secției, respectiv riscul de contaminare prin manipulare de produse biologice și efectuarea de manevre invazive.
 - **Nu folosește aparatele electrice cu mainile umede și le deconectează de la rețeaua electrică la sfârșitul programului de lucru.**
 - **Manevrează componentele instalației de oxigen cu mainile curate, fără urme de ulei sau alte materii grase!**
 - **Cunoaște și supraveghează aplicarea programului de aerisire al încăperilor în care există instalații de oxigen**
 - Comunica, imediat după constatare, orice încălcare a normelor de aparare împotriva incendiilor sau orice situație care poate fi un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de aparare împotriva incendiilor.
 - Asigură măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente/accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, surse de gaz metan, surse de oxigen, substanțe dezinfectante, incendii și calamități naturale
 - se prezintă la medicul indicat de responsabilul de securitate și sănătate în munca pentru efectuarea controalelor medicale în vederea asigurării de către angajator asupra supravegherii sănătății salariaților, în funcție de riscurile la care aceștia sunt expuși;





- respecta normele de circulație pe durata deplasării de la domiciliu la locul de muncă sau în alte situații în care părăsește locul de muncă în vederea îndeplinirii unor sarcini de serviciu, pentru a nu se accidenta.
- comunica imediat superiorului accidente suferite de propria persoană
- participă la instrucțiile periodice privind securitatea în munca, PSI, aplicarea Planului Alb/Rosu, folosirea aparatului și echipamentelor din dotare, aplicarea procedurilor și respecta toate sarcinile primite cu aceste ocazii.

3. Asigurarea și gestionarea eficientă a resurselor materiale

- Gestionează corespunzător resursele primite
- Participă la autoinventarierea periodică a dotării serviciului, conform normelor stabilite
- Raspunde material de aparatura din dotare

4. Măsurile administrative și de disciplină muncii

- la măsurile cu privire la utilizarea rațională a materialelor de lucru, astfel încât să se respecte standardele de calitate și procedurile (protocoalele) în vigoare;
- Anunță șeful ierarhic apariția unor defecțiuni ale aparatelor din dotare;
- Adoptă decizia de oprire a oricărui dispozitiv electric în situația în care constată că există un pericol de incendiu.
- În cazul constatării unor acte de indisciplină la personalul din serviciu, informează șeful ierarhic;
- anunța cazurile de indisciplina ale pacienților medicului șef de secție; în cazul părăsirii secției de către pacient se aplică codul de procedură stabilit de unitate.
- Semnează personal în condica de prezență la intrarea și la ieșirea din tură.
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu aprobarea șefului de secție; interdicția este valabilă și la terminarea programului de lucru, atunci când schimbul de gardă nu se prezintă.
- Schimbarea programului de lucru/a graficului de gardă se va solicita prin cerere scrisă aprobată de medicul șef de secție/director medical
- Își îndeplinește sarcinile stabilite prin decizie de comisia de control intern managerial, conform pregătirii profesionale, în limita legislației în vigoare;
- Completează fișa privind alerta la risc, conform procedurilor în vigoare.
- Are obligația să cunoască și să aplice prevederile codului de etică și integritate al institutului.

5. Atribuții privind GDPR; asistentul medical trebuie:

- să nu divulge și să păstreze în condiții de strictă confidențialitate și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor de serviciu;
- să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precauție, atât în ceea ce privește conservarea suporturilor, cât și în ceea ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;





- **sa nu divulge** nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, eventual, in mod mediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizat de catre superiorul sau ierarhic;
- **sa nu copieze** pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale institutului, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizată de catre superiorul sau ierarhic;
- **sa nu transmita** pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul institutului sau care sunt accesibile in afara acestuia, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de email sau orice alt mijloc tehnic;

6. Atributii privind masuri de prevenire si combatere a efectelor pandemiei de Covid-19 (Legea 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19)

- Purtarea mastii de protectie în spațiile publice, spațiile comerciale, mijloacele de transport în comun și la locul de muncă
- Cunoaste si aplica prevederile Planului Alb al Institutului
- Cunoaste si aplica toate procedurile de prevenire si limitare a infectiei cu Sars-Cov 2
- Pe durata starii de alerta în functie de specificul activității și de nevoi, managerul Institutului poate dispune unilateral întreruperea concediilor de odihnă, de odihnă suplimentare, fără plată, de studii și pentru formare profesională ale personalului angajat și reluarea activității pentru personalul propriu.
- Pe durata stării de alertă, managerul poate stabili, cu acordul salariatului, executarea unor lucrări sau sarcini de serviciu urgente, în legătură cu prevenirea și combaterea situației care a generat starea de alertă, indiferent de natura atribuțiilor de serviciu, cu asigurarea măsurilor de protecție a angajatului.
- Pe durata stării de alertă, salariatul va rămâne disponibil pentru efectuarea sarcinilor de serviciu, în funcție de volumul de activitate al institutului, în vederea realizării scopului prezentei legi.

7. Competențe:

Efectuează tehnici conform pregătirii profesionale și procedurilor de lucru.

Conform legii 95 din 2006 privind reforma sanitară, cu modificarile si completarile in vigoare:

- Profesia de medic are ca principal scop asigurarea stării de sănătate prin prevenirea îmbolnăvirilor, promovarea, menținerea și recuperarea sănătății individului și a colectivității.
- În vederea realizării acestui scop, pe tot timpul exercitării profesiei, medicul trebuie să dovedească disponibilitate, corectitudine, devotament, loialitate și respect față de ființa umană.
- Deciziile și hotărârile cu caracter medical vor fi luate avându-se în vedere interesul și drepturile pacientului, principiile medicale general acceptate, nediscriminarea între pacienți, respectarea





demonstrării umane, principiile eticii și deontologiei medicale, grija față de sănătatea pacientului și sănătatea publică.

- În scopul asigurării în orice împrejurare a intereselor pacientului, profesia de medic are la baza exercitării sale independența și libertatea profesională a medicului, precum și dreptul de decizie asupra hotărârilor cu caracter medical.
- Având în vedere natura profesiei de medic și obligațiile fundamentale ale medicului față de pacientul său, medicul nu este funcționar public.
- În legătură cu exercitarea profesiei și în limita competențelor profesionale, medicului nu îi pot fi impuse îngrădiri privind prescripția și recomandările cu caracter medical, avându-se în vedere caracterul umanitar al profesiei de medic, obligația medicului de deosebit respect față de ființa umană și de loialitate față de pacientul său, precum și dreptul medicului de a prescrie și de a recomanda tot ceea ce este necesar din punct de vedere medical pacientului.
- Cu excepția cazurilor de forță majoră, de urgență ori când pacientul sau reprezentanții legali ori numiți ai acestuia sunt în imposibilitate de a-și exprima voința sau consimțământul, medicul acționează respectând voința pacientului și dreptul acestuia de a refuza ori de a opri o intervenție medicală.
- Responsabilitatea medicală încetează în situația în care pacientul nu respectă prescripția sau recomandarea medicală.

II. Responsabilitati

IV. Responsabilitati:

Medicul raspunde, potrivit prevederilor prezentei fișe de post, pentru realizarea eficienta și la timp a atribuțiilor stabilite mai sus și pentru buna colaborare în cadrul Institutului în vederea realizării obiectivelor stabilite.

- Raspunde pentru corectitudinea diagnosticului și pentru calitatea tratamentului prescris
- Raspunde pentru calitatea serviciilor medicale oferite pacienților
- Raspunde în fața șefului ierarhic superior pentru activitatea desfășurată;
- Răspunde de evidență, consemnarea și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în foaia de observație a pacientului.
- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, raport de garda sau în alte documente.
- Răspunde de predarea/preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției.
- Respecta **Regulamentul de Organizare și Funcționare/Regulamentul Intern** al Institutului, structura și organizarea activității pe secție/compartiment, circuitele funcționale din secție și din spital. Se impune cu precădere respectarea următoarelor circuite funcționale, cele septice fiind separate de cele aseptice:
 - circuitul de intrare și ieșire a personalului
 - circuitul de primire a bolnavului în spital





- circuitul lenjeriei
- circuitul deseurilor rezultate din parcatia medicala
- circuitul alimentelor si veselei
- circuitul instrumentelor si materialelor
- circuitul vizitatorilor
- Respecta si raspunde de aplicarea procedurilor in vigoare in sectie/compartiment si in Institut;
- Respecta **Legea 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare, Titlul XII** privind exercitarea profesiei de medic
- Respecta **Codul de Deontologie Medicală al Colegiului Medicilor din România.**
- Respecta **OG nr. 13/2003** in care se interzice complet fumatul in unitatile sanitare. De asemenea, este interzisa prezentarea in serviciu sub influenta substantelor psihotrope (alcool, s.a) si consumul acestora in timpul programului de lucru.
- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a prevederilor prezentei fise de post si pentru buna colaborarea in cadrul Institutului, in vederea realizarii obiectivelor stabilite;
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legislatiei din domeniul prevenirii infectiilor asociate activitatii medicale (**OMS nr.1101/2016**);
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legislatiei din domeniul curateniei, asepticii si antisepsiei precum si dezinfectiei si dezinsectiei (**OMS nr.916/2016**);
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederile legislatiei din domeniul protectiei mediului, transportului, trierii și colectarii selective a deseurilor rezultate din activitatea medicala (**OMS nr.1226/2012**);
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legale in domeniul drepturilor pacientilor (**Legea nr.46/2006**, normele de aplicare a Legii 46/2006, cu modificarile si completarile ulterioare)
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legale in domeniul activitatii UTS din spitale (**OMS nr.1224/2006**)
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legale in domeniul prevenirii si combaterii a efectelor pandemiei de Covid-19 (**Legea 55/2020**)
- Raspunde pentru prejudiciile produse in exercitarea profesiei si atunci cand isi depaseste competentele, cu exceptia cazurilor de urgenta in care nu este disponibil personal medical ce are competenta necesara (**OMS nr.482/2007**)
- Răspunde prompt la toate solicitările de urgență din sectii, compartimente si laboratoare și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital, in interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legale in domeniul protectiei datelor cu caracter personal
- Respectă secretul profesional, are un comportament civilizat față de bolnavi și nu se angajează cu aceștia sau cu aparținătorii in discuții pe probleme ce îi depășesc competența.
- raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului din subordine si al bolnavilor pe care ii are in ingrijire;





- Raspunde de neindeplinirea sarcinilor de serviciu
- Raspunde pentru neresizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme aparute pe parcursul derularii activitatii;
- Răspunde de informarea corectă și promptă a directorului medical sau locțiitorul acestuia asupra tuturor problemelor ivite în timpul activitatii profesionale și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu.
- Respectă notele interne și deciziile luate de către comitetul director, directorul medical sau manager și asigură îndeplinirea acestora de către restul personalului din secție, aflat în subordine;
- Respecta sarcinile suplimentare trasate de catre seful de sectie in conformitate cu limitele de competenta.
- Respecta, aplica și raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legislatiei din domeniul sanatatii și securitatii în munca (**Legea nr. 319/2006**);
- Respecta, aplica și raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legislatiei din domeniul apararii împotriva incendiilor (**Legea nr.307/2006, republicata**)
- Respecta, aplica și raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legislatiei din domeniul protectiei civile (**Legea nr.481/2004, republicata**)
- Respecta avertismentele cu privire la potentialul de hazard chimic, electric, microbiologic inscrite pe cutiile produselor sau pe instructiunile aparatelor din incinta sectiei.
- Respecta normele de circulatie pe durata deplasarii de la/la domiciliu la/de la locul de munca pentru a nu se accidenta.
- Respecta, aplica și raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legislatiei din domeniul cerintelor minime de securitate și sanatare pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentului individual de protectie la locul de munca (**HG nr.1048/2006**)
- Recunoaste și îndeplineste responsabilitatile profesionale în cazul utilizarii tehnologiilor speciale cu mentiunea ca, în cazul în care exista tehnologie în schimbare, aceste responsabilitati vor fi schimbate.
- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, raport de garda sau în alte documente, în limita competentelor.
- Respecta programul de lucru și programarea concediului de odihna;
- Respecta graficul garzilor;
- Respecta ordinea și disciplina la locul de munca, folosește integral și cu maxima eficienta timpul de munca;
- Respecta legislatia în vigoare privind raspunderea civila a personalului medical;
- Își desfășoara activitatea în echipa respectând raporturile ierarhice și functionale;
- Se va supune masurilor administrative în ceea ce privește neindeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevazute în fisa postului, conform Regulamentului Intern.
- Răspunde în timp util prin telefon și imediat în caz de urgență - în caz de chemare prin telefon, în interes de serviciu este obligat să comunice telefonic în maxim 15 minute de la primirea apelului.





- Raspunde de indeplinirea sarcinilor privind aplicarea controlului intern managerial, precum si a codul de etica si integritate al salariatilor din Institut.

Responsabilitati fata de echipamentul din dotare:

- Respecta normele de securitate si prescriptiile tehnice in vederea manipularii si exploatarii corecte a aparaturii din incinta sectiei.
- Utilizeaza, pastreaza in bune conditii si raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii, echipamentelor, mobilierului si instrumentarului din dotarea sectiei, raspunde de materialele sanitare si materialele consumabile; raspunde de ordinea, disciplina si inventarul sectiei.
- Raspunde material de echipamentele din dotarea serviciului (echipamente medicale, IT, etc)

Responsabilitati privind conduita profesionala:

- Coopereaza cu ceilalti colegi din institutie.
- Acorda aceeasi consideratie drepturilor si intereselor celorlalti, ca si cerintelor personale.
- Mentine o atitudine echilibrata si ia in considerare ideile si opiniile altora.
- Nu va discuta si nu va analiza comportamentul pacientilor in afara echipei terapeutice, ci va comunica sefului ierarhic eventualele comportamente apreciate ca fiind inadecvate, pe care le va gestiona punctual si cu calm.

Responsabilitati privind semnalarea neregulilor:

- Deosebit de comunicarile pe care le realizeaza in legatura cu atingerea obiectivelor fata de care este responsabil, salariatul este obligat sa semnaleze nereguli, de care are cunostinta. Semnalarea neregulilor trebuie sa aiba un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delatiune.

Responsabilitati privind accesul la resurse:

- Accesul la resursele materiale, financiare si informationale se face pe baza de parole si dispozitii ale managerului;

Responsabilitati pe linie de calitate si cunoastere a sistemului calitatii :

- Respecta, cunoaste si aplica politica managementului integrat in domeniul calitatii actului medical si obiectivele ce decurg din aceasta, cunoaste aspectele sistemului calitatii corespunzatoare sistemului medical.
- În exercitarea responsabilităților pentru activitatea terapeutică, cunoaste si respecta cu strictete, conform competențelor profesionale, ierarhia de rezolvare a sarcinilor precum si procedurile intocmite la nivelul sectiei, raspunzand pentru neindeplinirea acestora.

Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acestora:

- Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a atributiilor si responsabilitatilor prevazute in fisa postului, angajatul semnatat al acestuia raspunde disciplinar, contraventional sau penal, dupa caz.

-Raspunde in timp util prin telefon și imediat în caz de urgență - în caz de chemare prin telefon, în interes de serviciu este obligată să comunice telefonic în maxim 15 minute de la primirea apelului.

- utilizarea aparatelor și instrumentarelor utilizate în secție;
- cunoașterea tehnicilor de lucru conform procedurilor secției;





-Este recomandat sa învete utilizarea calculatorului: **WORD, POWERPOINT** si a sistemului informatic a Institutului

I. Standarde de performanță (pentru obtinerea calificativului "bine")

Cantitativ	Minim 40 puncte EMC/an
	Minim 40 FSZ/luna pentru norma intreaga si 20 FSZ / luna pentru 1/2 norma.
	Incadrarea in orarul de desfasurare al activitatilor specifice
	Incadrarea in normativele de consum
	Numar pacienti/luna atribuit de sef sectie
	Propuneri pentru ameliorarea activitatii specifice
	Numar de sesizari, reclamatii, plangeri, sanctiuni
	Participarea la instruirile cuprinse in Planul de instruire anual
	Participarea la instruirile specifice locului de munca pentru insusirea modului de utilizare a echipamentelor/dotarilor/dispozitivelor
Calitativ	Disponibilitate la sarcini
	Respectarea nivelului de competenta indus de Fisa postului (exceptie: situatiile care pun in pericol viata pacientului)
	Respectarea procedurilor si protocoalelor specifice domeniului de activitate
	Calitatea si complexitatea lucrarilor efectuate
	Asigurarea unui mediu de spitalizare sigur pentru pacienti
	Asigurarea unui mediu de lucru sigur pentru echipa/personalul medical
	Indeplinirea indicatorilor de calitate a serviciilor medicale
	Asigurarea unui climat de munca etic, neconflictual
	Asumarea responsabilitatilor pentru actiunile întreprinse
	Evaluarea impactului deciziilor
	Pastrarea confidentialitatii informatiilor referitoare la pacient
Timp	Gestionarea corecta a documentelor aferente nivelului postului (suport de hartie/electronic)
	Promptitudine in executarea sarcinilor
	Gestionarea eficienta a situatiilor la risc
	Timpul mediu de solutionare a cazurilor
	Utilizarea eficienta a timpului de munca





8. Programul de lucru.

Conform contractului individual de munca și a Regulamentului Intern al Institutului:

Activitatea secțiilor ATI- este una continuă care să asigure pe durata celor 24 ore ale fiecărei zile (garda) aceeași calitate a actului medical. În consecință, activitatea zilnică va fi asigurată astfel :

- Program de lucru zilnic = 6 ore: 7:30-13:30 sau decalat în funcție de necesități și de contextul pandemic
- Garzi 13:30-7:30 în zilele lucrătoare și 7:30-7:30 în zilele de week-end și sărbători legale.
- Orele suplimentare efectuate de necesitate (urgente, prelungirea peste programul de lucru a unor intervenții chirurgicale programate, etc) vor fi recuperate prin acordarea de ore libere compensatorii, cu acordul șefului de secție

9. Riscuri asociate sarcinilor specifice activității zilnice:

- Conform Registrului de riscuri al secției/serviciului/compartimentului
- Respectarea Planului de măsuri pentru gestionarea riscurilor.

Medic șef secție

1. Numele și prenumele.
2. Semnatura și parafa
3. Data întocmirii.....

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

1. Numele și prenumele.....
2. Semnatura.....
3. Data

Mențiuni:

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și de schimbările legislative, prezenta Fișă a postului poate fi completată și modificată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.



Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta

Aprobat
Manager
S.L. Dr. MAHLER BEATRICE

Aviz
Director de Îngrijiri
AS TRANDAFIR DANIELA

FIȘA POSTULUI

Anexa la contractual individual de munca nr.....

I. Informații generale privind postul :

Numele și prenumele :

1. Denumirea postului: Asistent Medical Generalist – PL

Pozitia in COR- Cod 222101

2. Compartimentul: Unitate Mobila Terapie Intensiva

3. Grad Profesional: Asistent Medical Generalist – PL

4. Scopul principal al postului:

- Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natura preventiva curativa, de recuperare si, eventual, de reinsertie socio-profesionala ale persoanei, familiei si comunitatii prin exercitarea tuturor activitatilor titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul "imbunatatirii continue".
- Prestarea activitatii medicale la un nivel maxim de calitate cu promptitudine si operativitate;
- Reducerea numarului de infectii asociate asistentei medicale in cadrul sectiei;
- Cresterea satisfactiei pacientilor tratati;
- Imbogatirea cunostintelor medicale prin participarea la programe de educatie medicala continua;
- Educatia pacientului cu privire la mentinerea starii de sanatate si prevenirea imbolnavirilor;
- Asigurarea continuitatii ingrijirilor de sanatate

5. Nivelul ierarhic : - de execuție

6. Pondere ierarhica: - are în subordine personalul auxiliar angajat in Secția ATI(infirmiera/ingrijitoare, brancardier)



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod
050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro

II. Conditii de ocuparea postului (Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului):

1. Studii medii de specialitate:

1. Pregatirea de baza – Scoala Postliceala Sanitara

- postliceala PL (liceul sanitar + curs de echivalare 1 an)
- superioara de scurta durata S.S.D. (colegii, facultate de asistenta medicala generala)
- superioara S (facultatea de asistenta medicala generala)

2. Vechime în specialitate necesară: **minim 6 luni activitate in specialitate**

3. Perfectionari : **nu**

4. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Word, Excell, sistemul informatic al Institutului

5. Limbi străine *3) (necesitate și nivel*4)) de cunoaștere)nu obligatoriu-

6. Abilitati, calitati si aptitudini:

- Inteligenta, putere de munca,
- Capacitate de analiza si sinteza,
- Integritate, cooperare, ,
- Auto-control, atentie
- Respectarea obligatiilor,
- Flexibilitate, orientare sociala,
- Perseverenta, atentie la detalii, gandire analitica,
- Manualitate,
- Rezistenta la 2nform
- Atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii si colegii;
- Excelente abilitati de comunicare si de relationare interpersonală;
- Sprijinirea colegilor nou incadrati;
- Cunostinte de operare PC (Word, Excell, 2nform 2nformatics al Institutului)

7. Cerinte speciale:

III .Atributiile postului

Atributiile asistentilor medicali revin din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant recunoscuta de lege. In exercitarea profesiei, asistentul medical generalist are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce se desprind din rolul autonom și delegat.



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod
050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro

Scop: Titularul postului are rolul de a asigura aplicarea corecta a procedurilor de ingrijire a pacientilor dispuse de medicul curant sau de garda, dupa caz.

1 Atributii generale:

- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor in vigoare si cerintelor postului.
- Acordă prim ajutor in situații de urgență și cheamă medicul.
- Identifică problemele de ingrijire ale pacienților, stabilește prioritățile și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării.
- Participă la programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual, sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Va participa si/sau va initia la activități de cercetare in domeniul medical și al ingrijirilor pentru sănătate.
- Va acționa pentru asigurarea și respectarea confidențialității ingrijirilor medicale, secretului profesional și un climat etic față de pacient.
- Își va exercita profesia de asistență medicală în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- Se impune respectarea următoarelor circuite functionale, cele septice fiind separate de cele aseptice:
 - circuitul de intrare si iesire a personalului
 - circuitul de primire a bolnavului in spital
 - circuitul lenjeriei
 - circuitul alimentelor si vesleii
 - circuitul instrumentelor si materialelor
 - circuitul vizitatorilor
 -
- Respecta OUG nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moasei, si asistentului medical.
- Respecta codul de etica si deontologie profesionala al asistentilor medicali generalisti, moaselor si asistentilor medicali din Romania.
- Respecta Legea 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului.
- Respecta OG nr 13/30.01.2003 in care se interzice complet fumatul in unitatile sanitare. De asemenea, este interzisa prezentarea in serviciu sub influenta substantelor psihotrope (alcool, s.a) si consumul acestora in timpul programului de lucru.
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca si a datelor cu care intra in contact, atat in cadrul programului de lucru cat si in afara acestuia; pastreaza si respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor si a optiunilor exprimate de acestia cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod
050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro

- Respectă prevederile REGULAMENTULUI (UE) 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.
- Respecta și apara drepturile pacientului; anunța cazurile de indisciplina ale pacienților asistentului șef, medicului de gardă, medicului șef de secție; în cazul parasirii secției de către pacient se aplică codul de procedură stabilit de unitate.
- Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maxima eficiență timpul de muncă.
- Are un comportament civilizată față de bolnavi și nu angajează cu aceștia sau cu aparținătorii în discuții pe probleme ce îi depășesc competența;
- În acordarea asistenței medicale, nu poate face discriminări pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale, a condiției sociale, etc;
- Obține consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții conforme cu competențele profesionale.
- Indiferent de persoană, situația sau locul în care se găsește, are obligația să acorde primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale, și să solicite prezența medicului.
- Răspunde pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu.
- Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme aparute pe parcursul derulării activității.
- Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.
- Utilizează, păstrează în bune condiții și răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii, echipamentelor, mobilierului și instrumentarului din dotarea secției, răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile;
- Răspunde de ordinea, disciplina și inventarul secției în absența asistentei șefe.
- Respecta graficul de lucru pe tură stabilită.
- Semnează personal în conștient de prezență la intrarea și la ieșirea din tură.
- Parasirea locului de muncă se poate face numai cu aprobarea asistentului șef sau, în lipsa acestuia, a medicului de gardă; interdicția este valabilă și la terminarea programului de lucru, atunci când schimbul de tură întârzie/ nu se prezintă.
- Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă aprobată de asistentul șef, medicul șef de secție
- Respecta programarea concediului de odihnă planificat la începutul anului.
- Utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității.
- Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizării tehnologiilor speciale cu mențiunea că, în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.
- Operează în sistemul informatic al Institutului cu parola personală, pentru a nu se crea greșeli și confuzii, datele necesare pentru înregistrarea și asigurarea continuității actului medical.



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
 Șoseaua Vililor nr. 90, sector 5, București, cod
 050159
 Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
 Email: secretariat@marius-nasta.ro
 www.marius-nasta.ro

- Informează asistentul șef despre orice problemă aparută în modul de funcționare al programului informatic.
- Îndeplinește orice sarcini trasate de medicul șef de secție, medicul de salon, medicul de gardă sau asistenta șefă, conform pregătirii sale, în limita competențelor și obligațiilor profesionale.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- participă la pregătirea personalului sanitar auxiliar;
- Poartă ecuson și echipamentul de protecție prevăzut în regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Se preocupă de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă, conform cerințelor postului; participă la cursurile de pregătire profesională;
- Are obligația ca în termen de 5 zile de la data primirii oricărei note, adrese, proceduri, protocoale, instrucțiuni de lucru să și le însușească și să și le asume cu semnătură de luare la cunoștință. Excepție de la încadrarea în termenul menționat fac angajații care beneficiază de concediu (de orice tip) sau au contractual de muncă suspendat, cu amendamentul că imediat după reluarea activității vor trebui să subscrie prezentei atribuții respectând aceleași termene.
- Are obligativitatea avizării anuale de către OAMGMAMR a Certificatului de membru (O.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical), precum și actualizarea asigurării de malpraxis (Legea 95/2006, cap. V, art.656/1).
- participă, ca formator, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generaliști în cadrul programelor de educație continuă;
- Se preocupă permanent de creșterea calitatii actului medical.
- desfășoară activități de cercetare în domeniul îngrijirilor generale de sănătate (doar asistenți medicali generaliști licențiați);
- întocmește rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;
- în situația în care, la dispoziția șefului direct este numit înlocuitorul unui salariat, se conformează atribuțiilor din fișa postului persoanei înlocuite; aceeași prevedere se aplică în cazul suplinirii unui salariat aflat în concediu legal de odihnă;
- Primește supraveghere și direcționare din partea asistentului șef de secție și a medicului șef de secție;

2. Atribuții specifice :

A. La primirea și transferarea pacientului:

- Preia pacientul nou transferat (verifică toaleta personală a bolnavului, ținuta de spital, îl repartizează la salon la indicația asistentului șef și acționează pentru acomodarea acestuia la condițiile de cazare).
- Informează pacientul asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară, respectarea orelor de odihnă și de somn, de pastrare a liniștii necesare pentru confortul psiho-



social al celorlalti pacienti. Informeaza pacientul asupra drepturilor si obligatiilor sale si ale aparatorilor, precum si asupra circuitului acestora in spital.

- Asigură și răspunde de curățenia din saloane și de aplicarea tuturor normelor igienico-sanitare în vigoare.
- În caz de transfer în alte secții pacientul va fi însoțit (de brancardier sau infirmiera și asistent), acordându-i-se îngrijirile necesare dacă starea acestuia necesită acest lucru.
- În caz de deces constatat de medic, inventariaza pe baza de proces verbal obiectele personale și organizeaza transportul către serviciul de prosectura.

A. B. În evaluarea diagnostic, îngrijirea curentă și supravegherea pacientului:

- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează **Planul de îngrijire**, evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării și consemnează toate procedurile efectuate.
- Organizează mediul ambiant pentru examinare: luminozitate, temperatură, intimitatea pacientului..
- Pregătește pacientul pentru investigații/transfer.
- Identifică pacientul conform procedurii, obține consimțământul acestuia asupra manevrelor pe care le vor efectua, îl pregătește fizic și psihic pentru examinarea clinică, recoltarea de produse biologice patologice, examene paraclinice.
- Intervievează pacientul asupra eventualelor medicamente utilizate, boli cronice sau acute, incidente, accidente, etc.
- Participă la vizita medicului ATI și a medicului șef de secție, asigurând existența la foaia de observație de Terapie Intensivă a rezultatelor explorărilor efectuate; notează recomandările făcute de către medic;
- Păstrează medicația departajat pe fiecare pacient, pe fiecare zi, într-un plic pe care se consemnează: schema de tratament cu dozele în mg/g pentru fiecare preparat și ritmul de administrare. Plicurile se păstrează pe masa de tratament sau separat în cosuri destinate fiecărui pacient, care se predau la sfârșitul turei;
 - Administrează personal medicația pacientului aflat în ATI, conform recomandărilor medicului curant, sub directă observare, fără a lăsa medicamentele la pacient.
 - Asigură monitorizarea specifică a bolnavului transferat în ATI conform prescripției medicale.
 - Semnalează medicului orice modificări apărute în starea de sănătate a pacientului, în urma administrării tratamentului (ex. auz, vedere, etc.).
- Observa simptomele, starea pacientului, măsura temperatura, TA, diureza, pulsul, drenajul, SpO2, temperatura, aspirat gastric.
- Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în Foaia de observație de Terapie Intensivă.
- Asistenta va monta (sau schimba) beclerul sau trusa de aspiratie la indicația medicului;
- În fiecare dimineață va pune semn cu data la recipientul de drenaj, și va nota ora și data la care a fost schimbat, cantitatea de drenaj și aspectul care vor fi consemnați în FO a pacientului;
- Dacă pacientul se decuplează accidental de la sursa de aspiratie îl va reconecta imediat, va informa medical de cele întâmplate și va urmări modificările apărute în urma decuplării;
- pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor, reface stocurile de materiale sterile necesare intervențiilor (comprese, câmpuri, truse instrumente)



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod
050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro

- Verifică și completează existența medicamentelor din aparatul de urgență, în vederea asistării unor reacții adverse;
 - Aplica normele de securitate, manipulare și descărcare a medicamentelor cu regim special, a celor cu denumiri/aspect asemanatoare și a celor cu risc crescut.
- Verifica valabilitatea medicamentelor din aparatul de urgente și îl completează la nevoie, în conformitate cu programul secției; ține evidența trusei de urgență și o completează la nevoie.
- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
 - Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării..
 - pregătește bolnavul prin tehnici specifice pentru investigații speciale sau pentru intervenția chirurgicală, organizează transportul bolnavului, îl însoțește la blocul operator;
 - verifică și completează la fiecare schimb de tura existența medicamentelor din trusele de urgență, în vederea asistării unor reacții adverse;
 - verifica și completează, la fiecare schimb de tura trusele de resuscitare
 - verifica și curăță-dezinfectează aparatura din dotare (ventilatoare mecanice, monitoare, injectomate, aparate analize medicale) și anunță as.șef de eventualele defecțiuni atât verbal cât și notat în raportul de gardă,
 - Se asigură că are materiale consumabile și instrumentar în concordanță cu necesarul din punct de vedere cantitativ și calitativ.
 - Depozitează materialele consumabile și instrumentarul cu respectarea condițiilor specifice necesare pentru fiecare produs în parte.
 - Consemnează efectuarea tehnicii și a incidentelor/accidentelor apărute
 - Educă pacientul și familia privind administrarea tratamentelor prescrise de medicul curant.
 - Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară.
 - Identifică resurse privind auto-îngrijirea
 - Recomandă pacienților/aparținătorilor măsuri de igienă
 - Intervine în efectuarea îngrijirilor igienice
 - Identifică tipul comportamental al pacientului
 - Stabilește nevoile specifice ale individului
 - Asigură securitatea pacientului pe parcursul transportului spre locul de efectuare, în timpul efectuării și după efectuarea diferitelor investigații
 - În caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul și organizează transportul acestuia la morga Institutului conform regulamentelor legale
 - Completează și semnează fișa privind recomandările la transfer, pe care o predă asistentului din secția în care se transferă pacientul.
 - Descarcă toate materialele folosite în programul informatic și le notează în planul de îngrijiri
 - Evaluează starea pacientului, măsura și înregistrează funcțiile vitale (temperatura, puls, respirație, diureza, scaun, varsături, expectorație, greutate corporală, înălțime) în foaia de temperatură și semnalează medicului orice modificare;
 - Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.
 - Organizează transportul bolnavului, îl însoțește la investigații în condiții de securitate adaptate la starea acestuia.
 - Monitorizează pacientul și acordă îngrijiri specifice postexplorare.



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
 Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod
 050159
 Telefon: 021 335 69 10 Fax: 01 337 38 01
 Email: secretariat@marius-nasta.ro
 www.marius-nasta.ro

- Recoltează produse biologice pentru examene de laborator, conform recomandării medicului, introduce cererea electronică către laborator, etichetează, colectează și răspunde de transportul acestora la laborator, precum și de atasarea rezultatelor în
- la cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul curant;
- Recoltează eșantioanele pretransfuzionale, pe care le predă asistentei de la unitatea de transfuzie al Institutului;
- Administrează sange și produse de sange, urmărind transfuzia de sange după primele 15 minute de la montarea acesteia și pe toată perioada de administrare,
- În caz de apariție a unor reacții adverse posttransfuzionale solicită imediat prezența medicului curant/ de gardă;
- la sfârșitul transfuziei predă la punctul/unității de transfuzie a Institutului punga goală, conform procedurilor în vigoare;
- Codifică procedurile medicale pe care le efectuează personal și pe cele efectuate de personalul din subordine (lista procedurilor și a aplicației DRG)
- Efectuează verbal și în scris preluarea / predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.
- Răspunde de aplicarea regulilor generale de curățenie și dezinfecție, urmărește realizarea igienizării în spațiul de lucru și verifică respectarea planului de curățenie al personalului abilitat.
- Verifică curățenia în sectorul în care își desfășoară activitatea conform procedurii și verifică Graficul de curățenie.
- Acorda prim ajutor în situații de urgență și solicită prezența medicului.

C. Alimentația pacientului:

- Cunoaște principiile generale ale alimentației și hidratării pacientului.
- Cunoaște obiectivele și tipurile de regimuri alimentare.
- Cunoaște necesarul alimentar și instituie măsuri de ordin general pentru hidratare și alimentare, conform indicațiilor medicului
- Cunoaște orarul de distribuție al alimentelor, în funcție de starea generală și particulara a pacientului (alimentație activă, pasivă, artificială)
- Educa pacientul și familia în privința regimului alimentar prescris de medic (ex: restricțiile alimentare), obiectivele regimurilor alimentare și conduita alimentară.
- Verifică respectarea dietei de către pacienți, a orarului, calității și cantității meselor.
- Efectuează examenul organoleptic al alimentelor distribuite la bolnavi, însoțitori și îndepărtează pe cele necorespunzătoare, situație pe care o aduce la cunoștința asistentului și medicului șef de secție, pentru hrana de la ora 18.
- Supraveghează servirea mesei/alimentația bolnavului, de către infirmiera/ingrijitoare, la patul bolnavului

D. Activitatea terapeutică: S – singura
 AM - asista medicul,
 IM - indicația medicului



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
 Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod
 050159
 Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
 Email: secretariat@marius-nasta.ro
 www.marius-nasta.ro

- Obține consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții conforme cu competențele profesionale.
- (S)Efectuează tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutică, conform competențelor profesionale, procedurilor operationale ale secției și planului de tratament indicat de medic.
- (S)Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat.
- (S)Administrarea tratamentelor se efectuează după un orar strict sau ori de câte ori este nevoie, la patul bolnavului.
- (IM)Respectă voința și dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului, cu excepția cazurilor de forță majoră și anunța medicul curant/de garda; notează în FO detaliile (ora, medicație și/sau manevra refuzată), sub semnatura, cu nume în clar.
- (S)Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, asepsie, dezinfecție, sterilizare, cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale.
- (S,IM)Cunoaște și respectă, în vederea administrării substanței medicamentoase: modul de administrare prescripționat de medic, dozajul, orarul, ordinea de administrare, incompatibilitatea și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase, timpurile de execuție, frecvența de administrare, contraindicațiile, efectele secundare, eficiența administrării.
- (S,IM)Administrează personal medicația, efectuează tratamentele zilnice prescripționate:
 - injectia intradermica, injectia subcutanata, injectia intramusculara, injectia intravenoasa, montare cateter venos periferic, montare perfuzie, testările biologice, vitaminizari, imunizari, testari de compatibilitate, tehnici de combatere a hipo/hipertermiei, interventii pentru mobilizare a secretiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibratie, tapotari, frectii, etc), ventilatie noninvaziva, conform prescripției medicale;
- (S)Consemnează în planul de îngrijire al pacienților administrarea zilnică a medicației;
- (S)Monitorizează și comunică medicului simptomele și starea pacientului postadministrare substanță medicamentoasă.
- (IM)Efectuează intervențiile recomandate de medic, în cazul apariției eventualelor reacții secundare.
- (S)Consemnează în raportul de predare/primire a activității tratamentul efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment medical/nemedical petrecut în secție.
- (S,AM)Pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament (toracocenteza, puncție biopsie pleurală, paracenteza, somnografie, ventilatie non-invaziva, etc)
- (S, IM) Monitorizează și înlocuiește zilnic sau ori de câte ori este nevoie sistemul de drenaj (Beclere)/trusa de aspirație; notează în Planul de Îngrijiri cantitatea și aspectul lichidului de drenaj. În cazul decuplării accidentale, reconectează imediat pacientul, informează medicul curant/de garda și supraveghează în continuare pacientul;
- (S)Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar diferitelor intervenții;



- (S)Educă pacientul și aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice, a regimului igienico-dietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice.
- (S)Supraveghează activitatea de îngrijire a pacienților din salon și efectuarea de către infirmiera a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției pacienților;
- (S,IM,AM)În cazul administrării produselor sanguine, are următoarele îndatoriri:
 - ia cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
 - recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
 - efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
 - efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și post transfuzional;
 - înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
 - completează fișa pacientului transfuzat în dublu exemplar: un exemplar se arhivează în FOCC, celalalt se predă la UTS;
 - în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor său de gardă;
 - returnează unități de transfuzie sanguină din spital recipiente de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate
 - controlul ultim pretransfuzional se efectuează la patul bolnavului și presupune:
 - verificarea identității pacientului;
 - verificarea aspectului macroscopic și a integrității unității de transfuzat;
 - verificarea compatibilității dintre unitatea de sânge selectată și pacient: determinarea grupului sanguin ABO și Rh(D) la pacient din sângele capilar; determinarea grupului sanguin ABO și Rh(D) la unitatea de transfuzat; verificarea documentației; înregistrarea în foaia de observație; atasarea cartelei în FOCC.
- (S)Respecta normele de securitate, manipulare și descarcare a medicamentelor cu regim special, a celor cu denumiri/aspect similar și a celor de risc major;

E. Alte atribuții:

- (S)Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară;
- (S)Poartă ecusonul și 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;
- (S)Participa la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali;
- (IM)Asigură monitorizarea specifică conform indicației medicale.
- (S)Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
 Șoseaua Vililor nr. 90, sector 5, București, cod
 050159
 Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
 Email: secretariat@marius-nasta.ro
 www.marius-nasta.ro

- (S) Răspunde de bunurile aflate în gestiune.
- (S,IM) Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale și răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform recomandărilor medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de aseptie.
- (S) Supraveghează curățarea mecanică și dezinsecția ciclică a saloanelor și a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
- (S) Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă.
- (S) Anunță cazurile de indisciplină ale pacienților asistentului șef, medicului de gardă, sau medicului șef secție. În cazul părăsirii fără aviz medical a secției de către pacient, anunță medicul curant/de gardă și menționează incidentul în **Raportul de gardă**.
- (S) Are obligația de a aduce la cunoștința asistentului șef/medic de gardă orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor constatate în timpul activității.
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul asistentului șef sau medicului șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul, caz în care anunță asistentul șef
- În situații de concediu de odihnă, concediu de boală sau alte situații de forță majoră care nu permit ocupantului postului să își ducă la bun sfârșit atribuțiile ce îi revin, acesta este înlocuit de un alt asistent medical din secție
- (S) Respectă și aplică toate procedurile și protocoalele stabilite la nivelul secției ca urmare a instructajului realizat în cadrul secției/compartimentului.
- (S) Introduce electronic toate procedurile efectuate pacienților, descarcă materialele sanitare, dezinfectanți, consumabile etc. folosite și răspunde de exactitatea datelor introduse.
- Desfășoară activități și programe de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice pacienților și aparținătorilor (administrare de insulină, anticoagulante, monitorizarea valorilor glicemiei din sânge capilar, etc.)
- Asistentul medical are rolul de a asigura îngrijirea pacienților internați în secție conform recomandărilor medicale și procedurilor operaționale specifice secției, pe care le cunoaște, a fost instruit, a semnat de luare la cunoștință, le respectă și răspunde de corectitudinea aplicării lor:

3. Sfera relațională a titularului postului

3.1 Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: asistent șef, medic șef de secție, director îngrijiri
- coordonează activitatea personalului auxiliar



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
 Soseaua Villor nr. 90, sector 5, București, cod
 050159
 Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
 Email: secretariat@marius-nasta.ro
 www.marius-nasta.ro

- b) Relații funcționale: cu secțiile/compartimentele Institutului
- c) Relații de control: personalul auxiliar din secție
- d) Relații de reprezentare: a secției/compartimentului în relația cu pacientul/familia/reprezentantul legal al acestuia, în limitele competenței

3.2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul
- b) cu organizații internaționale: nu este cazul
- c) cu persoane juridice private: nu este cazul

3.3. Delegare de atribuții și limită de competență :

4. Managementul calitatii

- Aplica procedurile și protocoalele privind îngrijirile acordate pacientului în scopul implementării sistemului de management al calitatii la nivel de secție/Institut.
- Aplică procedurile și protocoale aplicabile în secție.
- Participă la monitorizarea calității serviciilor de îngrijire acordate pacienților, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților și ia măsuri pentru îmbunătățirea calitatii acestora
- Efectuează activități de tratament și îngrijire în secție, asigură și răspunde de calitatea acestora;
- Colaborează cu reprezentantul managementului calitatii la nivel de institut, în vederea implementării SMC la nivelul secției;

4.2 Comunicarea interactivă

- Menține dialogul cu personalul din cadrul secției și din Institut
- Participă la discuții pe teme profesionale
- Menține dialogul permanent cu persoana îngrijită și aparținătorii acestuia, în limita competențelor profesionale
- Anunța, în caz de incidente, personalul de paza al Institutului
- Anunța personal, șeful de serviciu în cazul în care constată o neconformitate.

4.3 Munca în echipă

- Realizează implicarea individuală în efectuarea sarcinilor
- Efectuează verbal și în scris preluarea/preedarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură, în care menționează toate problemele ivite pe perioada serviciului.
- Participă la vizita cu medicul și notează recomandările acestuia
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului intern al Institutului și al secției ATI

4.4 Elaborarea și întocmirea documentelor:

- planul de îngrijire
- foaia de observație de Terapie Intensiv
- condica de prescripție medicamente, în sistemul informatic
- cerere analize sange/examene paraclinice în sistemul informatic



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
 Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod
 050159
 Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
 Email: secretariat@marius-nasta.ro
 www.marius-nasta.ro

- toate formularele /registrele prevazute in procedurile de curatenie/dezinfectie/sterilizare
- formular de autodeclarare in caz de imbolnavire cand este in tura de noapte
- formular de alerta de risc
- alte documente, in conformitate cu competentele profesionale si legislatia in vigoare
- arhivare

5. Alte sarcini:

J Atributii privind prevenirea si depistarea imbolnavirilor, aplicarea normelor igienico-sanitare si prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale

- Aplica reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale, conform **OMS 1101/2016** referitoare la normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale:
 - implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
 - se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
 - menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
 - 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;
 - 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;
 - limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
 - semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
 - participă la pregătirea personalului;
 - participă la investigarea focarelor.
 - aplică prevederile procedurii în cazul expunerii accidentale la produse biologice
- Aplica precauțiunile universale, principiile de igienă în pregătirea și administrarea substanțelor medicamentoase, metodologia de colectare și eliminare a deșeurilor potențial contaminate, îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, conform planului elaborat în Institut, metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice, managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutanată, expunere a mucoaselor), pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor.
- Declară imediat asistentului șef orice imbolnăvire acută pe care o prezintă (stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
- Aplica și monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării.
- Cunoaște și respecta modul de folosire a substantelor de curățare și dezinfectie, recomandările producătorului, normele generale de protecție a muncii, modul de pastrare și depozitare.
- Cunoaște și aplica procedurile de dezinfectie în funcție de suportul tratat.



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
 Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod
 050159
 Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
 Email: secretariat@marius-nasta.ro
 www.marius-nasta.ro

- Completează zilnic graficul orar de curățare și dezinfectie a suportului tratat.
- Supraveghează curățarea mecanică și dezinfectia ciclică a saloanelor, oficiului alimentar, sălii de mese, holurilor și grupurilor sanitare, precum și a altor anexe din secție;
- Supraveghează și aplică corect codul de procedură pentru:
 - manipularea lenjeriei (conform Ord. MS nr. 1025/2000)
 - gestionarea deșeurilor (conform Ord. MS nr. 1226/ 2012)
 - colectarea selectivă a deșeurilor (conform Ord. MS nr. 1226/2012)
 - conduita în caz de accident prin expunere la sânge și alte produse biologice
- Aplica reglementările în vigoare privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare (conform Ord. MS nr. 961/ 2016).
- Asistentul medical aplică procedurile operationale privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale specifice secției, pe care le cunoaște, a fost instruit, a semnat de luare la cunoștință, le respecta și răspunde de corectitudinea aplicării lor.

2. Promovarea sănătății

- Identifică factorii de risc
- inițiază/realizează acțiuni de educație în domeniul sănătății specifice secției
- consiliază pacienții și aparținătorii asupra căilor de transmitere a bolilor, precum și despre regulile igienico-sanitare ce trebuie respectate pe perioada internării;

3. Asigurarea propriei dezvoltări profesionale

- Participă la cursuri de formare continuă și schimburi de experiență
- Desfășoară activități de autoperfecționare
- Participa la activități de cercetare dezvoltare

4. Atributii privind sanatatea si securitatea in munca, prevenirea si stingerea incendiilor:

Fiecare asistent medical trebuie sa isi desfășoare activitatea in conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna 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 munca.

În mod deosebit, angajatul are următoarele obligații:

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- 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;



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
 Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod
 050159
 Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
 Email: secretariat@marius-nasta.ro
 www.marius-nasta.ro

- 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;
 - să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - 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;
 - 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;
 - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- Își însușește și aplică normele de sănătate și securitate în munca specifice locului său de muncă.
 - Aplica normele igienico-sanitare, de protecție a muncii, situații de urgență, prevenirea incendiilor, participă la instruirile periodice efectuate de asistentul șef și semnează de luare la cunoștință;
 - Cunoaște gradul de risc profesional specific secției, respectiv riscul de contaminare prin manipulare de produse biologice și efectuarea de manevre invazive.
 - **Nu folosește aparatele electrice cu mâinile umede și le deconectează de la rețeaua electrică la sfârșitul programului de lucru.**
 - **Manevrează componentele instalației de oxigen cu mâinile curate, fără urme de ulei sau alte materii grase!**
 - **Cunoaște și aplică programul de aerisire al încăperilor în care există instalație de oxigen**
 - Comunica, imediat după constatare, orice încălcare a normelor de aparare împotriva incendiilor sau orice situație care poate fi un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de aparare împotriva incendiilor.
 - Asigura măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente/accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, surse de gaz metan, surse de oxigen, substanțe dezinfectante, incendii și calamități naturale
 - se prezintă la medicul indicat de responsabilul de securitate și sănătate în munca pentru efectuarea controalelor medicale în vederea asigurării de către angajator asupra supravegherii sănătății salariaților, în funcție de riscurile la care aceștia sunt expuși;
 - respecta normele de circulație pe durata deplasării de la domiciliu la locul de muncă sau în alte situații în care părăsește locul de muncă în vederea îndeplinirii unor sarcini de serviciu, pentru a nu se accidenta.
 - comunica imediat superiorului accidente suferite de propria persoană
 - participă la instrucțiunile periodice privind securitatea în munca, PSI, aplicarea Planului Alb/Rosu, folosirea aparaturii și echipamentelor din dotare, aplicarea procedurilor și respecta toate sarcinile primite cu aceste ocazii.

5. Asigurarea și gestionarea eficientă a resurselor materiale



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
 Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod
 050159
 Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
 Email: secretariat@marius-nasta.ro
 www.marius-nasta.ro

- Gestionează corespunzător resursele primite
- Participă la autoinventarierea periodică a dotării serviciului, conform normelor stabilite
- Raspunde material de aparatura din dotare (aparatura medicala, calculator, imprimante, etc)

6. Masurile administrative si de disciplina muncii,

- Preia materialele de la magazia sectiei, le păstrează și le utilizează în mod corespunzător;
- Ia măsuri cu privire la utilizarea rațională a materialelor de lucru, astfel încât să respecte standardele de calitate și procedurile (procoloalele) în vigoare;
- Anunță șeful ierarhic apariția unor defecțiuni ale aparatelor din dotare (calculatoare, imprimante, etc.)
- Adoptă decizia de oprire a oricărui dispozitiv electric, în situația în care constată că există un pericol de incendiu.
- În cazul constatării unor acte de indisciplină la personalul din serviciu, informează șeful ierarhic;
- Se prezintă la medicul indicat de responsabilul de securitate și sănătate în muncă pentru efectuarea controalelor medicale periodice, în vederea supravegherii de către angajator a sănătății salariaților, în funcție de riscurile la care aceștia sunt expuși.
- Cunoaște reguli de etică și deontologie profesională și a legislației în vigoare;
- Își îndeplinește sarcinile stabilite prin decizie de comisia de control intern managerial, conform pregătirii profesionale, în limita legislației în vigoare;
- Completează fișa privind alerta la risc, conform procedurilor în vigoare.
- Are obligația să cunoască și să aplice prevederile codului de etică și integritate al institutului.

7. Atribuții privind GDPR; asistentul medical trebuie:

- să nu divulge și să păstreze în condiții de strictețe parolele și mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucrează în virtutea atribuțiilor de serviciu;
- să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precauție, atât în ceea ce privește conservarea suporturilor, cât și în ceea ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru;
- să nu divulge nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod mediat, cu excepția situațiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizat de către superiorul sau ierarhic;
- să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale institutului, cu excepția situațiilor în care aceasta activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;
- să nu transmită pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se află sub controlul institutului sau care sunt accesibile în afara acestuia, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de email sau orice alt mijloc tehnic;



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
 Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București
 050159
 Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
 Email: secretariat@marius-nasta.ro
 www.marius-nasta.ro

8. Atribuții privind măsuri de prevenire și combatere a efectelor pandemiei de Covid-19 (Legea 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19)

- Purtarea măștii de protecție în spațiile publice, spațiile comerciale, mijloacele de transport în comun și la locul de muncă
- Cunoaște și aplică prevederile Planului Alb al Institutului
- Cunoaște și aplică toate procedurile de prevenire și limitare a infecției cu Sars-Cov 2
- Pe durata stării de alertă în funcție de specificul activității și de nevoi, managerul Institutului poate dispune unilateral întreruperea concediilor de odihnă, de odihnă suplimentare, fără plată, de studii și pentru formare profesională ale personalului angajat și reluarea activității pentru personalul propriu.
- Pe durata stării de alertă, managerul poate stabili, cu acordul salariatului, executarea unor lucrări sau sarcini de serviciu urgente, în legătură cu prevenirea și combaterea situației care a generat starea de alertă, indiferent de natura atribuțiilor de serviciu, cu asigurarea măsurilor de protecție a angajatului.
- Pe durata stării de alertă, salariatul va rămâne disponibil pentru efectuarea sarcinilor de serviciu, în funcție de volumul de activitate al Institutului, în vederea realizării scopului prezentei legi.

7. Responsabilități:

- Asistentul medical răspunde, potrivit prevederilor prezentei fișe de post, pentru realizarea eficienței și la timp a atribuțiilor stabilite mai sus și pentru buna colaborare în cadrul Institutului în vederea realizării obiectivelor stabilite.
- Respecta **Regulamentul de Organizare și Funcționare/Regulamentul Intern** al Institutului, structura și organizarea activității pe secție/compartiment, circuitele funcționale din secție și din spital. Se impune cu precădere respectarea următoarelor circuite funcționale, cele septice fiind separate de cele aseptice:
 - circuitul de intrare și ieșire a personalului
 - circuitul de primire a bolnavului în spital
 - circuitul lenjeriei
 - circuitul deșeurilor rezultate din parcată medicală
 - circuitul alimentelor și veselei
 - circuitul instrumentelor și materialelor
 - circuitul vizitatorilor
- Respecta și răspunde de aplicarea procedurilor în vigoare în secție/compartiment și în Institut;
- Respecta **OUG nr. 144/2008** privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașci și asistentului medical, cu modificările și completările ulterioare
- Respecta codul de etică și deontologie profesională al asistentilor medicali generalisti, moaștelor și asistentilor medicali din România.



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod
050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro

- Respecta **OG nr. 13/2003** in care se interzice complet fumatul in unitatile sanitare. De asemenea, este interzisa prezentarea in serviciu sub influenta substantelor psihotrope (alcool, s.a) si consumul acestora in timpul programului de lucru.
- Răspunde de indeplinirea promptă și corectă a prevederilor prezentei fise de post si pentru buna colaborarea in cadrul Institutului, in vederea realizarii obiectivelor stabilite;
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legislatiei din domeniul prevenirii infectiilor asociate activitatii medicale (**OMS nr.1101/2016**);
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legislatiei din domeniul curateniei, a sepsiei si antisepsiei precum si dezinfectiei si dezinsectiei (**OMS nr.916/2016**);
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederile legislatiei din domeniul protectiei mediului, transportului, trierii si colectarii selective a deseurilor rezultate din activitatea medicala (**OMS nr.1226/2012**);
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legislatiei din domeniul serviciilor de spalatorie pentru unitatile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare: (**OMS nr.1025/2000**);
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legale in domeniul drepturilor pacientilor (**Legea nr.46/2006**, normele de aplicare a Legii 46/2006, cu modificarile si completarile ulterioare)
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legale in domeniul activitatii UTS din spitale (**OMS nr.1224/2006**)
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legale in domeniul prevenirii si combaterii a efectelor pandemiei de Covid-19 (**Legea 55/2020**)
- Raspunde pentru prejudiciile produse in exercitarea profesiei si atunci cand isi depaseste competentele, cu exceptia cazurilor de urgenta in care nu este disponibil personal medical ce are competenta necesara (**OMS nr.482/2007**)
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legale in domeniul protectiei datelor cu caracter personal
- Respectă secretul profesional, are un comportament civilizată față de bolnavi și nu se angajează cu aceștia sau cu aparținătorii în discuții pe probleme ce îi depășesc competența.
- Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii institutiei.
- Raspunde de neindeplinirea sarcinilor de serviciu
- Raspunde pentru nesimizarea sefului ierarhic asupra oricaror probleme aparute pe parcursul derularii activitatii;
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (**Legea nr. 319/2006**);



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
 Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod
 050159
 Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
 Email: secretariat@marius-nasta.ro
 www.marius-nasta.ro

- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legislatiei din domeniul apararii impotriva incendiilor (**Legea nr.307/2006, republicata**)
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legislatiei din domeniul protectiei civile (**Legea nr.481/2004, republicata**)
- Respecta avertismentele cu privire la potentialul de hazard chimic, electric, microbiologic inscrite pe cutiile produselor sau pe instructiunile aparatelor din incinta sectiei.
- Respecta normele de circulatie pe durata deplasarii de la/la domiciliu la/de la locul de munca pentru a nu se accidenta.
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legislatiei din domeniul cerintelor minime de securitate si sanatate pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentului individual de protectie la locul de munca (**HG nr.1048/2006**)
- Recunoaste si indeplineste responsabilitatile profesionale in cazul utilizarii tehnologiilor speciale cu mentiunea ca, in cazul in care exista tehnologie in schimbare, aceste responsabilitati vor fi schimbate.
- Raspunde de corectitudinea datelor pe care le inregistrează in foaia de observatie a pacientului, planul de ingrijire, raport de garda sau in alte documente, in limita competentelor.
- Raspunde de predarea/preluarea medicamentelor scrise pe condică prin distribuirea integrală conform recomandarii medicale;
- Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna;
- Respecta graficul de lucru pe tura stabilita;
- Se prezinta la serviciu in deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie/serviciu/compartiment, fara a consuma alcool cu cel putin 12 ore inaintea intrarii in serviciu;
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta, cu mentionarea orei de venire si plecare;
- Solicita in scris, orice modificare a graficului de prezenta si anunta din timp seful de sectie/serviciu/compartiment.
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
- Raspunde de ordinea, disciplina si inventarul sectiei in absenta asistentului sef;
- Isi executa sarcinile de serviciu fara a se folosi de persoane din afara institutiei,
- Respecta legislatia in vigoare privind raspunderea civila a personalului medical;
- Are obligatia de a incheia o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
- Isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;



- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului, conform Regulamentului Intern.
- Raspunde in timp util prin telefon si imediat in caz de urgenta - in caz de chemare prin telefon, in interes de serviciu este obligat sa comunice telefonic in maxim 15 minute de la primirea apelului.
- Raspunde de indeplinirea sarcinilor privind aplicarea controlului intern managerial, precum si a codul de etica si integritate al salariatilor din Institut.

Responsabilitati fata de echipamentul din dotare:

- Respecta normele de securitate si prescriptiile tehnice in vederea manipularii si exploatarii corecte a aparaturii din incinta sectiei.
- Sesizeaza superiorii sau departamentul administrativ cu privire la orice defectiune aparuta la nivelul sectiei unde isi desfasoara activitatea.
- Utilizeaza, pastreaza in bune conditii si raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii, echipamentelor, mobilierului si instrumentarului din dotarea sectiei, raspunde de materialele sanitare si materialele consumabile; raspunde de ordinea, disciplina si inventarul sectiei.
- Raspunde material de echipamentele din dotarea serviciului (echipamente medicale, IT, etc)

Responsabilitati privind conduita profesionala:

- Coopereaza cu ceilalti colegi din institutie.
- Da dovada de onestitate si confidentialitate fata de persoanele din interior si exterior cu care se afla in contact.
- Este politicos in relatiile cu pacientii, cadrele medicale, terti atunci cand poarta conversatii telefonice sau fata in fata cu acestia, dand dovada de maniere si amabilitate
- Acorda aceeasi consideratie drepturilor si intereselor celorlalti, ca si cerintelor personale.
- Mentine o atitudine echilibrata si ia in considerare ideile si opiniile altora.
- Nu va discuta si nu va analiza comportamentul pacientilor in afara echipei terapeutice, ei va comunica sefului ierarhic eventualele comportamente apreciate ca fiind inadecvate, pe care le va gestiona punctual si cu calm.

Responsabilitati privind semnalarea neregulilor:

- Deosebit de comunicarile pe care le realizeaza in legatura cu atingerea obiectivelor fata de care este responsabil, salariatul este obligat sa semnaleze nereguli, de care are cunostinta. Semnalarea neregulilor trebuie sa aiba un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delatiune.

Responsabilitati privind respectarea codului etic:

- Asistentul medical isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor in vigoare si cerintelor postului, cu respectarea Regulamentului Intern si a Codului de etica OAMGMAMR.

Responsabilitati privind accesul la resurse:

- Raspunde de materialele sanitare si materialele consumabile prin utilizarea lor judicioasa consemnata in fisa pacientului si in sistemul informatic si in aparatul de urgenta (atunci cand este cazul);
- Accesul la resursele materiale, financiare si informationale se face pe baza de parole si dispozitii ale managerului;

Responsabilitati pe linie de calitate si cunoastere a sistemului calitatii :



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
 Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod
 050159
 Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
 Email: secretariat@marius-nasta.ro
 www.marius-nasta.ro

- Asistentul medical trebuie sa cunoasca si sa aplice politica managementului integrat in domeniul calitatii actului medical si obiectivele ce decurg din aceasta, sa cunoasca aspectele sistemului calitatii corespunzatoare sistemului medical.
- În exercitarea responsabilităților pentru activitatea terapeutică, cunoaste si respecta cu strictete conform competențelor profesionale și la indicația medicului, ierarhia de rezolvare a sarcinilor, precum si procedurile intocmite la nivelul sectiei, raspunzand pentru neindeplinirea acestora.

Sanctiuni pentru nerespectarea fisei postului sau a anexelor acestora:

- Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a atributiilor si responsabilitatilor prevazute in fisa postului, angajatul semnatar al acestuia raspunde disciplinar, contravențional sau penal, dupa caz

8. Standarde de performanță

Cantitativ	Incadrarea in orarul de desfasurare al activitatilor specifice
	Incadrarea in normativele de consum
	Numar pacienti/asistent medical
	Propuneri pentru ameliorarea activitatii specifice
	Numar de sesizari, reclamatii, plangeri, sanctiuni
	Participarea la instruirile cuprinse in Planul de instruire anual
	Participarea la instruirile specifice locului de munca pentru insusirea modului de utilizare a echipamentelor/dotarilor/dispozitivelor
	Disponibilitate la sarcini
Calitativ	Respectarea nivelului de competenta indus de Fisa postului (exceptie: situatiile care pun in pericol viata pacientului)
	Respectarea procedurilor si protocoalelor specifice domeniului de activitate
	Calitatea lucrarilor efectuate
	Complexitatea lucrarilor efectuate
	Asigurarea unui mediu de spitalizare sigur pentru pacienti
	Asigurarea unui mediu de lucru sigur pentru echipa/personalul medical
	Indeplinirea indicatorilor de calitate a serviciilor medicale
	Asigurarea unui climat de munca etic, neconflictual
	Asumarea responsabilitatilor pentru actiunile intreprinse
	Evaluarea impactului deciziilor
	Pastrarea confidentialitatii informatiilor referitoare la pacient
	Gestionarea corecta a documentelor aferente nivelului postului (suport de hartie/electronic)
Timp	Promptitudine in executarea sarcinilor
	Gestionarea eficienta a situatiilor la risc
	Timpul mediu de solutionare a cazurilor
	Utilizarea eficienta a timpului de munca

9. Programul de lucru.

- Conform contractului individual de munca si a Regulamentului Intern al Institutului:



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
 Șoseaua Villor nr. 90, sector 5, București, cod
 050159
 Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
 Email: secretariat@marius-nasta.ro
 www.marius-nasta.ro

Ture de 12 ore/zi-24 ore libere

Ture de 24 ore noapte-48 ore libere

10.Riscuri asociate sarcinilor specifice activitatii zilnice:

- Conform Registrului de riscuri al sectiei/serviciului/compartimentului
- Respectarea Planului de masuri pentru gestionarea riscurilor.

Sef Sectie AT)

Intocmit de:

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar

1. Numele si prenumele.....
2. Semnatura.....
3. Data

Mențiuni:

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și de schimbările legislative, prezenta Fișă a postului poate fi completată și modificată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.

Anexa 1

INTERVENTII AUTONOME ALE ASISTENTULUI MEDICAL

- Schimbarea lenjeriei de pat fara pacient;
- Schimbarea lenjeriei de pat fara pacient imobilizat;
- Schimbarea lenjeriei de corp a pacientului imobilizat la pat;
- Toaleta pacientului imobilizat la pat;
- Schimbarea pozitiei pacientului imobilizat, adinamic;
- Mobilizarea pacientului;
- Captarea eliminarilor;
- Alimentarea activa;
- Alimentarea pasiva;
- Masurarea si notarea temperaturii;
- Masurarea si notarea pulsului;
- Masurarea si notarea presiunii sangelui;
- Masurarea si notarea respiratiei.
- Masurarea inaltimei si greutatii corporale



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Sosea Villor nr. 90, sector 5, București, cod
050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro

INTERVENTII DELEGATE - EFECTUATE SUB PRESCRIPTIE MEDICALE

- Recoltarea sangelui pentru examene de laborator;
- Recoltarea probelor de urina pentru examene de laborator;
- Recoltarea materiilor fecale pentru examene de laborator;
- Recoltarea exudatului faringian;
- Recoltarea sputei;
- Recoltarea secretiei purulente din leziuni;
- Administrarea medicamentelor pe cale orala;
- Administrarea medicamentelor prin injectii parentale;
- Administrarea medicamentelor prin injectii intramusculare;
- Administrarea medicamentelor prin injectii subcutanate;
- Administrarea medicamentelor prin injectii intradermice;
- Administrarea medicamentelor prin injectie intravenoasa directa;
- Administrarea medicamentelor prin mucoasa conjunctivala;
- Administrarea medicamentelor pe cale nazala prin instilatie;
- Administrarea medicamentelor prin conductul auditiv extern prin instilatie;
- Administrarea medicamentelor pe tegumente;
- Administrarea medicamentelor pe sonda nazogastrica si gastrostoma;
- Administrarea medicamentelor pe cale vaginala;
- Administrarea medicamentelor pe care rectale;
- Montarea cateterului venos periferic pentru perfuzii;
- Indepartarea dispozitivelor intravenoase periferice;
- Mentinerea si ingrijirea unei linii venoase existente si a unei linii venoase secundare;
- Transfuzia sanguina;
- Protocol de investigare / inregistrare a unei reactii acute transfuzionale;
- Tubajul nazogastric;
- Spalatura gastrica;
- Tubajul duodenal;
- Alimentatia prin sonda nazogastrica;
- Alimentatia prin gastrostoma;
- Sondaj vezical la femeie;
- Spalatura vezicala;
- Clisma evacuatorie
- Glicemia capilara;
- Electrocardiograma.

INTERVENTII LA CARE ASISTENTUL MEDICAL PARTICIPA ALATURI DE MEDIC

- Participarea la toracocenteza/punctie biopsie pleurala
- Participarea la paracenteza
- Ventilatia non-invaziva



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod
050159
Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro

- Ventilatie invaziva
- Montare cateter venos central/Arterial
- Intubatie Oro-Traheala
- Schimbare sonda IOT
- Supraveghere sedinta de Hemofiltrare
- Polisomnografia

INGRIJIRI IN BOLI ALE APARATULUI RESPIRATOR

- Aerosoloterapia
- Aspiratia traheo-bronsica
- Drenajul pleural
- Oxigenoterapia
- IDR la tuberculina
- Pregatirea pacientului pentru investigatii specifice (radiografie pulmonara, explorari functionale, bronhoscopie)



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
 Șoseaua Viilor nr. 90, sector 5, București, cod
 050159
 Telefon 021 335 69 10 Fax 01 337 38 01
 Email: secretariat@marius-nasta.ro
 www.marius-nasta.ro