

ANUNT
Angajare personal contractual

Urmare a Hotararii Comitetului Director Nr. 30/19.10.2021, conform Procesului Verbal Nr. 23866/19.10.2021;

În conformitate cu prevederile LEGII nr. 55 din 15 mai 2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 CAPITOLUL II: Măsuri sectoriale, SECȚIUNEA 3: Domeniul muncii și protecției sociale, art. 11 cu modificările și completările ulterioare, Hotararea nr. 394 din 18 mai 2020 privind declararea stării de alertă și măsurile care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19 Hotararea 1090/2021 privind prelungirea stării de alertă pe teritoriul României începând cu data de 10 octombrie 2021, precum și stabilirea măsurilor care se aplică pe durata acesteia pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19. Adresa Ministerului Sanatatii inregistrata la registratura Institutului cu nr. 20906/14.09.2021 privind suplimentarea de posturi pe durata determinata a statului de functii pentru Unitatea Mobila Terapie Intensiva;

Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” primește dosare, pentru a angaja fără concurs pe durată determinată ce nu poate depăși 30 de zile de la data încetării stării de alertă, personal contractual, după cum urmează :

I. Posturi – UNITATEA MOBILA DE TERAPIE INTENSIVA :

- **2 posturi** asistenti medicali specialitatea generalist PL;

- 1) Poate depune dosar pentru ocuparea postului, persoana care îndeplinește următoarele condiții:
- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
 - b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
 - c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
 - d) are capacitate deplină de exercițiu;
 - e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
 - f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos;



g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

2) Actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante sunt:

- cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare - anexele nr. 1 și 4 la prezentul anunt;
- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar și certificatul de integritate comportamentală sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează - anexa nr. 2 la prezentul anunt;
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează;
- curriculum vitae, model comun european;
- declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu - anexa nr. 3 la prezentul anunt;

3) Condiții specifice pentru:

a) asistent medical generalist PL:

- diploma bacalaureat;
- absolvent școala postliceala specializarea generalist;
- minimum 6 luni vechime ca asistent medical generalist;
- asigurare malpraxis;
- certificat de membru și aviz de libera practică OAMGMAMR;

Actele prevăzute la alin. 2 vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

4) În termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului, candidații depun documentele prevăzute la art. 2) și art. 3) la Sediul Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta” din șoseaua Viilor, nr. 90, Serviciul RUNOS – Pavilionul V, persoana de contact: economist IA Anghelescu Alexandra, tel. nr. 021/335.69.10 int.2543, în intervalul orar L-J: 13.30 – 16.00 și V: 11.00 – 13.30.





5) În situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează proba de interviu.

În situația în care în urma selecției dosarelor rămâne un singur candidat, acesta va fi declarat admis fără a mai fi organizată proba de interviu.

6) Rezultatul va fi publicat în maximum 24 de ore de la data selecției dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați la selecția dosarelor, pe pagina de internet a Institutului – www.marius-nasta.ro Secțiunea „Anunturi”.





DECLARAȚIE^{*)} pe propria răspundere privind antecedentele penale

Subsemnatul(a),, posesor/posesoare al/a C.I. seria nr.
eliberată de la data de, domiciliat(ă) în
....., cunoscând prevederile art.
326 din Codul penal privind falsul în declarații, declar pe propria răspundere că nu am antecedente penale
și nu fac obiectul niciunei proceduri de cercetare sau de urmărire penală.

DATA:

SEMNATURA:

^{*)} Prezenta declarație este valabilă până la momentul depunerii cazierului judiciar, în conformitate cu prevederile legale în vigoare.



DECLARAȚIE pe propria răspundere

Subsemnatul(a),, posesor/posesoare al/a C.I. seria nr.
eliberată de la data de, domiciliat(ă) în,
declor pe propria răspundere că sunt/nu sunt încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și, în conformitate cu prevederile Ordinului ministrului sănătății nr. 414/2020 privind instituirea măsurii de carantină pentru persoanele aflate în situația de urgență de sănătate publică internațională determinată de infecția cu COVID-19 și stabilirea unor măsuri în vederea prevenirii și limitării efectelor epidemiei, cu modificările și completările ulterioare, nu mă aflu în situația de carantină sau izolare la domiciliu și am luat cunoștință de prevederile art. 326 din Codul penal privind falsul în declarații și de cele ale art. 352 din Codul penal cu privire la zădărnicierea bolilor.

DATA:

SEMNATURA:





DECLARAȚIE

Subsemnatul(a),, declar că am luat cunoștință de drepturile mele conform legislației în materie de prelucrare de date cu caracter personal, în conformitate cu Regulamentul (UE) nr. 679/2016, și îmi exprim consimțământul pentru prelucrarea datelor prevăzute în cererea de înscriere la selecția dosarelor, angajare fără concurs pe perioadă determinată, personal contractual, în baza art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, iar pentru cei declarați admiși, pe toată durata angajării.

Refuzul acordării consimțământului atrage imposibilitatea participării la concurs.

DA, sunt de acord.

NU sunt de acord.

Menționez că sunt de acord cu afișarea numelui în lista cu rezultatele concursului, publicată pe internet, la adresa www.marius-nasta.ro

DATA:

SEMNATURA:



Metodologie din 2020 privind ocuparea, fără concurs a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Institutului de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”

- I. Posturi – UNITATEA MOBILA DE TERAPIE INTENSIVA :
- 2 posturi asistenti medicali specialitatea generalist PL;

Prezenta Metodologie a fost elaborată conform prevederilor art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19, privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Ministerului Sănătății și unităților aflate în subordinea, coordonarea și sub autoritatea Ministerului Sănătății, inclusiv funcțiile publice de execuție și conducere, pe perioadă determinată, în contextul instituirii stării de alertă pe teritoriul României, cu modificările și completările ulterioare.

Art. 1

- (1) Inițierea procedurii de ocupare, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante din cadrul Institutului, se aprobă de către manager prin referat întocmit de conducătorul structurii în care se regăsește postul vacant sau temporar vacant.
- (2) Referatul aprobat va fi înaintat structurii de resurse umane din cadrul Institutului, în vederea demarării procedurii de ocupare, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante.

Art. 2

Posturile vacante sau temporar vacante pot fi ocupate de persoane care îndeplinesc condițiile generale și condițiile specifice prevăzute în fișa postului.

Art. 3

- (1) Serviciul RUNOS are obligația de a posta pe pagina instituției anunțul privind ocuparea, fără concurs, a posturilor vacante.
- (2) **Anunțul va cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:**
 - a) denumirea postului pentru care se organizează procedura de ocupare;
 - b) condițiile generale și specifice prevăzute în fișa de post;
 - c) actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante/temporar vacante;
 - d) condiții generale și specifice de ocupare a posturilor;
 - e) data-limită până la care se pot depune dosarele;
 - f) data selecției dosarelor.
- (3) **Actele necesare în vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante sunt:**
 - cererea, în care se menționează postul pentru care dorește să concureze, însoțită de declarația privind consimțământul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform prevederilor Legii nr. 190/2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), cu modificările ulterioare - anexe ale anunțului de selecție;



- copia actului de identitate în termen de valabilitate, certificat de naștere, certificat de căsătorie, după caz;
- copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- copia carnetului de muncă sau, după caz, adeverințe care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- adeverința medicală eliberată de medicul de familie sau certificat medical din care să rezulte că este apt din punct de vedere fizic și neuropsihic pentru exercitarea activității pentru postul pentru care candidează (se acceptă și documentul primit pe e-mail de la medicul de familie al candidatului);
- curriculum vitae, model comun european;
- declarație pe propria răspundere că este/nu este încadrat/încadrată la o altă instituție publică sau privată și nu se află în situația de carantină sau izolare la domiciliu;

(4) Condițiile generale de participare sunt stabilite pentru fiecare categorie de personal în parte conform legislației specifice de ocupare a fiecărui post.

(5) Condițiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana se stabilesc, pe baza fișei postului, la propunerea structurilor în al căror stat de funcții se află funcția vacantă/temporar vacantă. Condițiile specifice referitoare la studiile necesare pentru ocuparea posturilor vacante sau temporar vacante care necesită studii superioare ori studii superioare de scurtă durată se stabilesc în conformitate cu nomenclatoarele domeniilor și specializărilor din învățământul universitar de lungă durată și scurtă durată, respectiv nomenclatoarele domeniilor de studii universitare de licență și specialitate.

Art. 4

În vederea ocupării, fără concurs, a posturilor vacante sau temporar vacante, candidatul depune un dosar care va cuprinde documentele prevăzute la art. 3 alin. (3).

Art. 5

În termen de două zile lucrătoare de la data publicării anunțului, candidații depun documentele prevăzute la art. 3 alin. (3) în cadrul Serviciului RUNOS din sediul Sos. Viilor nr. 90, pav. V.

Art. 6

(1) În situația în care se depun mai multe dosare pentru un singur post, iar după selecția dosarelor sunt admiși mai mulți candidați, se organizează proba de interviu.

(2) În situația în care în urma selecției dosarelor rămâne un singur candidat, acesta va fi declarat admis fără a mai fi organizată proba de interviu.

Art. 7

Rezultatul va fi publicat în maximum 24 de ore de la data selecției dosarelor, cu specificarea datei de organizare a probei de interviu, în cazul în care sunt admiși mai mulți candidați la selecția dosarelor.

Art. 8

(1) Managerul Institutului are obligația să constituie comisia de selecție prin act administrativ.

(2) Comisia este formată dintr-un număr impar de membri, din care face parte în mod obligatoriu șeful structurii în care urmează să se facă angajarea.





- (3) Comisia va fi condusă de un președinte și va avea în componență un secretar fără drept de vot.
- (4) **Atribuțiile comisiei prevăzute la alin. (1) sunt următoarele:**
- verifică îndeplinirea cerințelor de ocupare stabilite în fișa postului, precum și a condițiilor legale prevăzute de actele normative specifice postului;
 - realizează un plan de interviu, în cazul în care se depun mai multe dosare pentru un post;
 - întocmește și semnează în două exemplare deopotrivă originale procesul-verbal final care conține concluziile procedurii parcurse.
- (5) Comisia prevăzută la alin. (1) înaintează managerului Institutului un exemplar original al procesului-verbal final al procedurii de selecție cu propunerea de numire a candidatului declarat admis.
- (6) Membrii comisiei de selecție poartă întreaga răspundere pentru asigurarea legalității și corectitudinii în ceea ce privește evaluarea candidaților, asigurarea șanselor egale pentru aceștia, securitatea conținutului probelor de selecție și a documentelor elaborate.

Art. 9

Numirea se face prin decizie managerială și încetează de drept în cel mult 30 de zile de la data încetării stării de alertă, conform prevederilor art. 11 din Legea nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID-19.

Prezenta metodologie a fost afisata astazi: 25.10.2021



Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta

Tematică și bibliografie Secția ATI

pentru asistent medical generalist cu PL, asistent medical generalist cu PL

2021

A). TEMATICA

1. Ordinul MS nr.1224/2006 privind activitatea unitatilor de transfuzie sanguine din spitale

2. Ordinul M.S. nr.1228/2006 privind aprobarea Normelor privind organizarea sistemului de Hemovigilenta ,de asigurare a transabilitatii precum si a Regulamentului privind sistemul de raportare in cazul aparitiei de incidente si reactii adverse severe legate de colectarea si administrarea de sange si de componente sanguine umane

Ordinul M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare

Anexa nr. III. Metodologia de supravegherea expunerii accidentale a personalului care lucreaza in sistemul sanitar la produse biologice

Anexa nr. IV. Precautiunile standard

3. M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicile de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a delurarii si eficientei procesului de sterilizare.

4. Ordinul M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Villor nr. 90, sector 5, București, cod 050159
Telefon 021 335 60 10 Fax 021 337 38 01
Email: secretariat@marius-nasta.ro
www.marius-nasta.ro

Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta

5. Nursing – tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenți medicali (sinteze)– sub redacția Lucreția Titircă

6. Urgențele medico-chirurgicale (Sinteze) – Lucreția Titircă

-Recoltarea produselor biologice si patologice

-Administrare medicamente, Supravegherea pacientului in postoperator

-Determinare Grup Sanguin , Transfuzia de sange, Reactii posttransfuzionale

- Test de compatibilitate ,Cerere de sange ,Administrare produse Sango

-Montare cateter venos periferic , punctia arteriala

-Montare cateter venos central

-Drenajul pleural

- Îngrijirea plăgilor

-Ventilatie mecanica invaziva si noninvaziva(ventilatoare mecanice)

-Tratamentul plăgilor și schimbarea pansamentului;

7. Drepturile pacientului.

B) BIBLIOGRAFIA

1. Nursing – Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenți medicali – sub redacția Lucreția Titircă, Editura Viața Medicală Românească.

2. Ghid de nursing - sub redacția Lucreția Titircă, Editura Viața Medicală Românească.

3. Urgențele medico-chirurgicale (Sinteze) – Lucreția Titircă.

4. Ordinul M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale.

5. Ordinul M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere,



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

Respirăm
împreună



Institutul de
Pneumoftiziologie
Marius Nasta

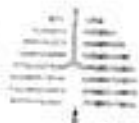
prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.

6. Ordinul M.S. nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a delurarii si eficientei procesului de sterilizare.

7. Fișa postului asistentului medical generalist.



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



FIȘA POSTULUI

Anexa la contractul individual de munca nr.....

I. Informații generale privind postul :

Numele și prenumele :

1. Denumirea postului: **Asistent Medical Generalist – PL**

Poziția în COR- Cod 222101

2. Compartimentul: **UTIM**

3. Grad Profesional: **Asistent Medical Generalist – PL**

4. Scopul principal al postului:

- Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natura preventivă curativă, de recuperare și, eventual, de reinsertie socio-profesională ale persoanei, familiei și comunității prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul "îmbunătățirii continue".
- 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

5. Nivelul ierarhic : - de execuție

6. Pondere ierarhică:

- este subordonat medicilor din secție, asistentului-sef, directorului de îngrijiri, directorului medical, managerului
- are în subordine personalul auxiliar din secție/compartiment

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



ANMCS

unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

1. Studii medii de specialitate:

1. Pregătirea 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. 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. Abilitati, calitati si aptitudini:

- Inteligența, putere de muncă,
- Capacitate de analiză și sinteză,
- Integritate, cooperare, Informatic,
- Auto-control
- Respectarea obligațiilor,
- Flexibilitate, orientare socială,
- Perseverența, atenție la detalii, gândire analitică,
- Manualitate,
- Rezistența la efort
- Atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii;
- Excelente abilități de comunicare și de relaționare interpersonală;
- Sprijinirea colegilor nou încadrați;
- Cunoștințe de operare PC (Word, Excell, Informatic) al Institutului)

7. Cerințe speciale:

III .Atributiile postului

Atributiile asistentilor medicali revin din competentele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ recunoscută de lege. În exercitarea profesiei asistentul medical generalist are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce se desprind din rolul autonom și delegat.

Scop: Titularul postului are rolul de a asigura aplicarea corectă a procedurilor de îngrijire a pacienților dispuse de medicul curant sau de gardă, după caz.



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Sosseaua Vilor 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

I Atributii generale:

- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementarilor în vigoare și cerințelor postului.
- Acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
- Identifică problemele de îngrijire 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 și/sau va iniția la activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.
- Va acționa pentru asigurarea și respectarea confidențialității îngrijirilor 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 și ieșire a personalului
 - circuitul de primire a bolnavului în spital
 - circuitul lenjeriei
 - circuitul alimentelor și veselei
 - circuitul instrumentelor și materialelor
 - circuitul vizitatorilor
- Respectă OUG nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moasei, și asistentului medical.
- Respectă codul de etică și deontologie profesională al asistenților medicali generalisti, moaselor și asistenților medicali din România.
- Respectă Legea 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului.
- Respectă OG nr 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare. De asemenea, este interzisă prezentarea în serviciu sub influența substanțelor psihotrope (alcool, s.a) și consumul acestora în timpul programului de lucru.
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă și a datelor cu care intră în contact, atât în cadrul programului de lucru cât și în afara acestuia; păstrează și respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților și a opțiunilor exprimate de aceștia cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- Respectă prevederile REGULAMENTULULUI (UE) 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.



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

- Respecta și apara drepturile pacientului; anunța cazurile de indisciplina ale pacienților asistentului șef, medicului de gardă, medicului șef de secție; în cazul părăsirii 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 civilizat 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 persoana, 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.
- Raspunde pentru neindeplinirea sarcinilor de serviciu.
- Raspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricărui 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 tura stabilită.
- Semnează personal în condica de prezență la intrarea și la ieșirea din tura.
- Părăsirea 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 tura 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 creea greșeli și confuzii, datele necesare pentru înregistrarea și asigurarea continuității actului medical.
- Informează asistentul șef despre orice problema apărută în modul de funcționare al programului informatic.



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

- 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 face 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 calității 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 suplînirii 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 psihosocial al celorlalți pacienți. Informează pacientul asupra drepturilor și obligațiilor sale și ale aparținătorilor, precum și asupra circuitului acestora în spital.
- Asigură și răspunde de curățenia din saloane și de aplicarea tuturor normelor igienico-sanitare în vigoare.



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

- Aplică normele de securitate, manipulare și descarcare a medicamentelor cu regim special, a celor cu denumiri/aspect asemănătoare și a celor cu risc crescut.
- Verifică valabilitatea medicamentelor din aparatul de urgență 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;
 - verifică și completează, la fiecare schimb de tura trusele de resuscitare
 - verifică 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, identifică 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, diaree, scaun, vărsături, 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.
- 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 la cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul curant;



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

- Recoltează eşantioanele pretransfuzionale, pe care le predă asistentei de la unitatea de transfuzie al Institutului;
- Efectuează testul de compatibilitate la patul pacientului
- 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 prezenta 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.
- Acordă prim ajutor în situații de urgență și solicită prezenta 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

- Obține consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
Șoseaua Vilor 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

- 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, timpii de execuție, frecvența de administrare, contraindicațiile, efectele secundare, eficiența administrării.
 - (S,IM)Administrează personal medicația, efectuează tratamentele zilnice prescrise:
 - 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, intervenții pentru mobilizare a secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tapotari, frecții, 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.



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

- (S)Supravegheaza activitatea de ingrijire a pacientilor din salon si efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei pacientilor;
- (S,IM,AM)In cazul administrării produselor sanguine, are urmatoarele indatoriri:
 - ia cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
 - recoltează eşantioanele 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;
 - completeaza fisa pacientului transfuzat în dublu exemplar; un exemplar se arhiveaza în FOCC, celalalt se preda la UTS;
 - în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
 - returnează unității de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate
 - controlul ultim pretransfuzional se efectueaza la patul bolnavului si 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 sangele capilar; determinarea grupului sanguin ABO și Rh(D) la unitatea de transfuzat; verificarea documentației; înregistrarea în foaia de observație; atasarea cartei în FOCC.
- (S)Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a medicamentelor cu regim special, a celor cu denumiri/aspect similar si a celor de risc major;

E. Alte atributii:

- (S)Supravegheaza modul de desfășurare a vizitelor apartinatorilor, conform regulamentului de ordine interioara;
- (S)Poarta ecusonul si echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- (S)Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali;
- (IM)Asigură monitorizarea specifică conform indicației medicale.
- (S)Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- (S) Răspunde de bunurile aflate în gestiune.



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

- (S/M) Se preocupa de aprovizionarea cu materiale si medicamente necesare interventiilor medicale si raspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de ingrijire conform recomandarilor medicale, de respectarea tehnicilor medicale si de aseptie.
- (S) Supraveghează curățarea mecanica si dezinfectia ciclica a saloanelor si a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
- (S) Respectă secretul profesional si codul de etică si deontologie profesionala și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical si 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, anunța medicul curant/de garda și menționează incidentul în **Raportul de garda**.
- (S) Are obligația de a aduce la cunoștința asistentului șef/medic de garda 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 munca 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 anunța 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) Respecta și aplica 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.
- Desfășură activități și programe de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice pacienților și aparținătorilor (administrare de insulina, anticoagulante, monitorizarea valorilor glicemiei din sânge capilar, etc.)
- Asistentul medical are rolul de a asigura îngrijirea pacienților internati în secție conform recomandarilor medicale și procedurilor operationale specifice secției, pe care le cunoaște, a fost instruit, a semnat de luare la cunoștință, le respecta 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

b) Relații funcționale: cu secțiile/compartimentele Institutului

c) Relații de control: personalul auxiliar din secție



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

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
- Anunță, în caz de incidente, personalul de paza al Institutului
- Anunță 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/predarea 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
- toate formularele /registrele prevăzute în procedurile de curățenie/dezinfectie/sterilizare



ANMCS

unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

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

- 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:

1 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;
 - întemează 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 asistentei 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 asistentei 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 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 substanțelor 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.
- Completează zilnic graficul orar de curățare și dezinfectie a suportului tratat.



Institutul de Pneumoftiziologie „Marius Nasta”
 Soseaua 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

- Supravegheaza curatarea mecanica si dezinfectia ciclica a saloanelor, oficiului alimentar, salii de mese, holurilor si grupurilor sanitare, precum si a altor anexe din sectie;
- 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 selectiva a deșeurilor (conform Ord. MS nr.1226/2012)
 - conduita în caz de accident prin expunere la sange și alte produse biologice
- Aplica reglementările în vigoare privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare (conform Ord. MS nr. 1761/ 2021).
- Asistentul medical aplica procedurile operationale privind supravegherea, prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale specifice sectiei, pe care le cunoaste, a fost instruit, a semnat de luare la cunostiinta, le respecta si raspunde de corectitudinea aplicarii lor.

2.Promovarea sănătății

- Identifică factorii de risc
- initiaza/realizeaza actiuni de educatie in domeniul sanatatii specific sectiei
- consiliaza pacientii si aparinatorii asupra cailor de transmitere a bolilor, precum si despre regulile igienico-sanitare ce trebuiesc respectate pe perioada internarii;

3.Asigurarea propriei dezvoltări profesionale

- Participă la cursuri de formare continua 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 desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala, atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

In mod deosebit, angajatul are urmatoarele obligatii:

- o să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- o să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- o să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltele, 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: 021 336 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.
 - 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 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.
 - 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 parasește 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 securitate 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 Vîlilor 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 păstreaza si le utilizeaza in mod corespunzator;
- Ia măsuri cu privire la utilizarea rațională a materialelor de lucru, astfel încât sa respecte standardele de calitate și procedurile (protocoalele) în vigoare;
- Anunță seful 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 seful ierarhic;
- Se prezinta la medicul indicat de responsabilul de securitate si sanatate în munca pentru efectuarea controalelor medicale periodice, în vederea supravegherii de către angajator a sanatații salariaților, în functie de riscurile la care acestia sunt expusi.
- Cunoaste reguli de etica si deontologie profesionala si a legislatiei în vigoare;
- Isi indeplineste sarcinile stabilite prin decizie de comisia de control intern managerial, conform pregatirii profesionale, în limita legislatiei în vigoare;
- Completeaza fisa privind alerta la risc, conform procedurilor în vigoare.
- Are obligatia sa cunoasca si sa aplice prevederile codului de etica si integritate al institutului.

7. Atributii privind GDPR; asistentul medical trebuie:

- sa nu divulge si sa pastreze în conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza în virtutea atributiilor de serviciu;
- sa manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precautie, atât în ceea ce privește conservarea suporturilor, cât si în ce privește depunerea lor în locurile si în conditiile stabilite în procedurile de lucru;
- sa nu divulge nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât si, eventual, în mod mediat, cu exceptia situatiilor în care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste în atributiile sale de serviciu sau a fost autorizat de către superiorul sau ierarhic;
- sa nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale institutului, cu exceptia situatiilor în care aceasta activitate se regaseste în atributiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul sau ierarhic;
- sa nu transmita pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sisteme informatice care nu se afla 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 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

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
- Cunoste și aplică prevederile Planului Alb al Institutului
- Cunoste 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. Responsabilitati:

Asistentul medical raspunde, 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 paratrica medicală
 - circuitul alimentelor și veselei
 - circuitul instrumentelor și materialelor
 - circuitul vizitatorilor
- Respectă și răspunde de aplicarea procedurilor în vigoare în secție/compartiment și în Institut;
- Respectă **OUG nr. 144/2008** privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moasei și asistentului medical, cu modificările și completările ulterioare
- Respectă codul de etică și deontologie profesională al asistenților medicali generalisti, moaselor și asistenților 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 fișe 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, asepsiei si antisepsiei precum si dezinfectiei si dezinsectiei (**OMS nr.1761/2016**);
- 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 nesesizarea 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 Vîilor 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 inscrie 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 inregistreaza 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 condica prin distribuirea integrala 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;



ANMCS

unitate afiliata in
PROCES DE ACREDITARE

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

- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in 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 și a codul de etica si integritate al salariatilor din Institut.

Responsabilitati fata de echipamentul din dotare:

- Respecta normele de securitate si prescriptiile tehnice în 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 își desfasoara activitatea.
- Utilizeaza, pastreaza în bune conditii si raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii, echipamentelor, mobilierului si instrumentarului din dotarea sectiei, raspunde de materialele sanitare și materialele consumabile; raspunde de ordinea, disciplina și inventarul secției.
- 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 aceeași consideratie drepturilor si intereselor celorlalti, ca și cerintelor personale.
- Mentine o atitudine echilibrata si ia în considerare ideile si opiniile altora.
- Nu va discuta și nu va analiza comportamentul pacientilor în afara echipei terapeutice, ci va comunica sefului ierarhic eventualele comportamente apreciate ca fiind inadecvate, pe care le va gestiona punctual și cu calm.

Responsabilitati privind semnalarea neregulilor:

- Deosebit de comunicarile pe care le realizeaza în 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 își desfasoara activitatea în mod responsabil, conform reglementarilor în vigoare și cerintelor postului, cu respectarea Regulamentului Intern și a Codului de etica OAMGMAMR.

Responsabilitati privind accesul la resurse:

- Raspunde de materialele sanitare si materialele consumabile prin utilizarea lor judicioasa consemnata în fisa pacientului si în sistemul informatic și în aparatul de urgenta (atunci când 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 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

- 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 întocmite 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/electronice)
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:



ANMCS

unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE

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.

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 salariaților.

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”
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

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 nazogastic;
- Spalatura gastrica;
- Tubajul duodenal;
- Alimentatia prin sonda nazogastrica;
- Alimentatia prin gastrostoma;
- Sonda vezicala 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



ANMCS
unitate aflată în
PROCES DE ACREDITARE

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
- Drenajui pleural
- Oxigenoterapia
- IDR la tuberculina
- Pregatirea pacientului pentru investigatii specifice (radiografie pulmonara, explorari functionale, bronhoscopie)



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