



SPITALUL CLINIC DE URGENTA
BUCURESTI

SECTIA
CLINICA
CHIRURGIE CARDIOVASCULARA

FISA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL PL

APROBAT MANAGER
EC. ANDREI BOGDAN ZIDARU

FISA POSTULUI

TITULAR

NUME SI PRENUME:

1. Nivelul postului: EXECUTIE
2. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL PL, COD COR 222101
3. Structura din care face parte: SECTIA CHIRURGIE CARDIOVASCULARA
4. Gradul/treapta profesionala: scoala postliceala sanitara, specialitatea asistent medical generalist/grad principal
5. Stare civila: necasatorita
6. Vechime în specialitate:
7. Scopul principal al postului : Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă, curativa și de recuperare a persoanei prin exercitarea tuturor activităților corespunzătoare titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul “îmbunătățirii continue”.
8. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

Sfera relationala interna

a. Relatii ierarhice:

- subordonat față de: manager, director medical, medic șef secție, medicul specialist/medic primar, medicul epidemiolog, asistent șef secție
- superior pentru: personalul de îngrijire-infirmiera, brancardier

b. Relatii funcționale:

cu tot personalul medical si auxiliar din celelalte sectii si compartimente ale spitalului, personalul tehnic si administrativ.

c. Relatii de control:

personal mediu si auxiliar din sectie

d. Relatii de reprezentare: nu se aplica

Sfera relationala externa

- a. Cu autorități și instituții publice: nu se aplica
- b. Cu organizații internaționale: nu se aplica
- c. Cu persoane juridice private: nu se aplica

Delegarea de atributii si competenta: Toate atributiile specific activitatii vor fi preluate pe perioada absentei din cadrul SCUB de catre o alta persoana desemnata de asistenta sefa.



I. CERINȚELE POSTULUI

CONDIȚII SPECIFICE

- a. Studii de specialitate:
- b. Perfecționări (specializări):
- c. Competențe de utilizare PC:
- d. Limbi străine cunoscute:
- e. **Abilitati, calitati si aptitudini necesare:**
 - spirit de observatie, abilitate de a analiza;
 - abilitati de comunicare eficienta cu pacientii, colegii si superiorii;
 - orientare puternica spre rezultate si servicii de ingrijire a pacientilor de calitate;
 - capacitate de management al stresului, echilibru emotional;
 - capacitate de adaptare la schimbari frecvente in sarcinile de serviciu;
 - abilitate de a lucra in echipa;
 - abilitati de formare si instruire a personalului debutant;
 - abilitate de a executa procedurile medicale la standardele de performanta stabilite
- f. Nivel de certificare și autorizare
 - Diploma de bacalaureat;
 - Diploma de studii în profesia: asistent medical generalist (eliberată de o unitate de învățământ acreditată în studii postliceale și/sau universitare)
 - Certificat de membru: OAMMR;
 - Aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei, emis de OAMMR
 - Asigurare de răspundere civilă pentru prejudicii cauzate prin actul medical (malpraxis) - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

DELEGAREA DE ATRIBUȚII (în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu: concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc. sau trebuie să preia atribuțiile altei persoane aflate în incapacitate de exercițiu):

- Poate înlocui și prelua atribuțiile următoarelor posturi similare: asistent medical din cadrul secției de bază
Persoana desemnată să preia sau să înlocuiască salariatul pe perioadele de absență se numește prin decizia conducătorului unității, la propunerea șefului ierarhic al salariatului.

PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANȚELOR: anual. Criteriile de evaluare sunt anexă a Fișei postului.

CONDIȚII DE MUNCĂ:

- a) **Programul de lucru:** 8 ore/zi, repartizat în sistem de 12 ore cu 24 ore libere, astfel: 7,00-19,00 și 19,00-7,00 și suplimentar oricând este nevoie, la solicitarea șefilor ierarhici, conform prevederilor legale în vigoare;
- b) **Condiții materiale:**
 - deplasări: poate avea deplasări în afara SCUB în cadrul relaționării cu alte instituții cu care colaborează;
 - resurse: - calculator, imprimanta, xerox



SPITALUL CLINIC DE URGENTA
BUCURESTI

SECTIA
CLINICA
CHIRURGIE CARDIOVASCULARA

FISA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL PL

Gradul de autonomie

a) **Autoritate asupra altor posturi: DA.**

b) **Delegare:este inlocuita de alta colega asistenta medicala in perioada concediului de odihna**

II. OBIECTIVELE POSTULUI

Efectuează activități exercitate cu titlul profesional de asistent medical generalist, ca urmare a însușirii competențelor de bază în cursul formării profesionale de nivel postliceal sau universitar, conform O.U.G. nr.144/2008.

Domeniile de competență

✓ Administrație

- Completarea documentelor de evidență a pacienților
- Completarea documentelor de observație clinică medicală – plan de îngrijire pacient, în orice formă este acesta organizat (letric sau electronic)
- Completarea documentelor de evidență a medicamentelor
- Respectarea drepturilor pacienților
- Respectarea confidențialității datelor la care are acces atât administrative cât și medicale ale pacienților
- Nediscriminarea pe orice criteriu
- Respectarea codului deontologic al profesiei de asistent medical și regulamentele aplicabile în spital
- Implicarea în activitatea de formare a viitorilor asistenți medicali/asistenți medicali debutanți

✓ Competențe generale la locul de munca

- Asigurarea condițiilor igienico - sanitare generale la locul de muncă
- Prevenirea apariției focarelor de infecție
- Comunicarea cu pacienții
- Comunicarea interactivă la locul de muncă
- Munca în echipă
- Respectarea Normelor de Protecție a Muncii și Prevenirea și Stingerea Incendiilor
- Dezvoltarea profesională
- Sterilizarea instrumentelor și a materialelor

✓ Planificare

- Planificarea activității proprii
- Asigurarea condițiilor necesare desfășurării recoltării probelor biologice
- Asigurarea condițiilor necesare administrării tratamentelor
- Programarea pacienților pentru investigații de specialitate

✓ Investigații clinice și paraclinice

- Asistarea medicului la efectuarea investigațiilor clinice
- Efectuarea explorărilor funcționale pentru care deține competențe (ECG)
- Recoltarea probelor biologice



- ✓ Administrarea tratamentelor
 - Administrarea tratamentelor conform recomandărilor
- ✓ Monitorizarea pacientului
 - Monitorizarea cu ajutorul echipamentelor medicale, observarea pacientului
- ✓ Intervenții în situații de urgență
 - Recunoașterea stării de urgență, alertarea personalului de specialitate, aplicarea manevrelor BLS dacă este cazul
- ✓ Intervenții autonome
 - Conform curriculei de pregătire în profesia asistent medical generalist

Evaluarea activității:

✓ obiectivele de performanță individuala:

- modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor din prezenta Fișă a postului;
- modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente.
- ✓ **criterii de evaluare a realizării acestora** (se notează conform fișei de evaluare anuale) și vizează:
 - rezultatele obținute:
 - cantitatea și calitatea lucrărilor și sarcinilor realizate
 - nivelul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite;
 - eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate, în contextul atingerii obiectivelor propuse;
 - adaptarea la complexitatea muncii:
 - adaptarea la concepția de alternative de schimbare sau de soluții noi (creativitate)
 - analiza și sinteza riscurilor, influențelor, efectelor și consecințelor evaluate;
 - evaluarea lucrărilor și sarcinilor de rutina (repetitive)
 - asumarea responsabilității:
 - intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor;
 - evaluarea nivelului riscului decizional;
 - capacitatea relațională și disciplina muncii:
 - capacitatea de evitare a stărilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice;
 - adaptabilitatea la situații neprevăzute;

III. ATRIBUTIILE POSTULUI

ATRIBUTII GENERALE

- Respecta prevederile din: Regulamentul Intern, Regulamentul de Ordine și Funcționare al SCUB, Contractul colectiv de muncă, Codul de conduită și etică profesională.
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu.
- Are obligația de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă.
- La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
- Este interzisă venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.



SPITALUL CLINIC DE URGENTA
BUCURESTI

SECTIA
CLINICA
CHIRURGIE CARDIOVASCULARA

FISA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL PL

- Cunoaste si respecta codul de etica si deontologie profesionala, prevederile legale privind exercitarea profesiei de asistent medical.
- Cunoaste si respecta confidentialitatea informatiilor referitoare la datele personale ale angajatilor, legea drepturilor pacientului precum si normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte si pentru copii aflati in dificultate.
- Respecta programul de munca si graficul stabilit de asistenta sefa.
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora.
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Are obligativitatea obținerii avizului de liberă practică și a asigurării malpraxis în termen si de a preda Serviciului RUNOS și asistentei șefe, avizului de liberă practică și asigurarea malpraxis.
- respecta si apara drepturile pacientilor.
- Respectă și aplică prevederile cuprinse în sistemul de management al calității - implementat în unitate și standardele de acreditare ANMCS. urmărește respectarea circuitelor conform reglementarilor în vigoare privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimentele, rezidurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă;
- este responsabil cu verificarea curățeniei în saloanele unde lucreaza ;
- raportează defecțiunile la instalații și aparatura medicală asistentului sef sau medicului sef de sectie;
- efectuează examenul organoleptic al alimentelor distribuite bolnavilor, iar situațiile necorespunzătoare le raportează asistentului sef
- noteaza dietele din FO in foaia de distributie a mesei si urmareste administrarea corecta a acestora
- urmărește și respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale, a condițiilor igienico-sanitare, a circuitelor sanitare din secție conform ordinelor în vigoare;
- asigură izolarea pacienților infecto-contagioși și controlează respectarea măsurilor de izolare;
- participă cu echipa SPLIAAM la recoltarea probelor de mediu și de sterilitate a materialelor și instrumentelor;
- își desfășoara activitatea în vederea aplicării si respectării normelor de prevenire, diminuare si control al infecțiilor nosocomiale.
- participa la instruirile conform planului de formare profesionala si de instruire
- participa la programe de perfecționare pentru asistenții medicali în cadrul programului de educație medicală continuă
- participa la activitati de imbunatatire a calității activității medicale din cadrul secției
- actele de indisciplină ale salariaților unității, constatate, este obligat să le comunice asistentei sefe, medicului șef de secție, directorului de îngrijiri, managerului unității, medicului de gardă sau șefului gărzii pe unitate, după caz;
- anunță cazurile de indisciplină a pacienților în conformitate cu legislația în vigoare, conducerii secției și unității, iar în cazul părăsirii secției de către pacient urmărește aplicarea codului de procedură stabilit de unitate;
- în perioada de concediu sau situații neprevăzute, delegă un alt asistent medical prin cerere scrisă aprobată de asistentul șef , care va prelua toate sarcinile prevăzute în fișa postului;
- respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor precum si a medicamentelor cu regim special;
- completeaza in fiecare tura protocoalele de folosire si sterilizare a barbotoarelor ;



- informează asistenta sefa și după caz medicul sef în cazul unor evenimente deosebite petrecute în secție precum și a oricărei defecțiuni observate;
 - răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa, asigurând utilizarea și păstrarea acestora în condiții corespunzătoare;
 - - supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor conform reglementărilor în vigoare;
 - respecta orice alte sarcini trasate de către seful ierarhic.
-
- Preluarea serviciului – implică preluarea spațiului de lucru, a pacienților, a documentelor medicale existente în secție, a echipamentelor suport medicale și nemedicale din dotarea secției sau a zonei dedicate din secție, a sarcinilor care sunt distribuite pentru tura respectivă inclusiv a celor din tura precedentă care nu au fost executate, cu consemnarea acestora în raportul de predare-preluare tură/proces verbal, predare-preluare inventar secție (inclusiv a lipsurilor, nefuncționalităților sau defecțiunilor constatate)
 - Predarea serviciului – implică predarea spațiului de lucru, a pacienților, a documentelor medicale existente în secție, a echipamentelor suport medicale și nemedicale din dotarea secției sau a zonei dedicate din secție, a sarcinilor care au fost distribuite pentru tura respectivă și nu au fost executate, cu consemnarea acestora în raportul de predare-preluare tură/proces verbal predare-preluare inventar secție (inclusiv a lipsurilor, nefuncționalităților sau defecțiunilor constatate)
 - Participarea la verificărilor/controlărilor medicale obligatorii:
 - a. triajul personalului se efectuează zilnic la intrarea în serviciu prin autodeclarare – auto consemnare în documentele specifice și este monitorizat, prin verificare prin sondaj de către medicul epidemiolog/asistent igienă
 - b. examen medical periodic – anual, în cabinetul de Medicina muncii, conform programării
 - Participarea la instruirile obligatorii care vizează instruirile privind Sănătatea și Securitatea în Muncă, Situații de Urgență, punerea în aplicare a Planului alb, Managementul Calității, prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale, dezvoltarea unor aptitudini necesare locului de muncă;
 - Desfășurarea activității curente conform competențelor deținute;

1. Norme etice

- în exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra colaboratorilor.
- va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale.
- va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor.
- va respecta competența profesională a colegilor, ajutându-i să își îndeplinească obiectivele secției.
- își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul spitalului.

2. Responsabilități

- participarea la proiectarea, realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calității;
- propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- nu dezvăluie informațiile la care are acces în exercitarea funcției, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să prejudicieze imaginea sau drepturile spitalului sau ale salariaților, precum și ale altor persoane fizice sau juridice
- respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale personalului;



- respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale pacienților, garantând anonimatul pacienților, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;
- asigura protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, asigura protejarea documentelor medicale și nemedicale de pe secție;
- execută orice alte sarcini de serviciu, în limita competențelor delegate și a limitelor legale, în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului.

3. Drepturi

- Drepturile salariaților sunt stabilite și aprobate prin Regulamentul Intern;

4. Obligații

... desfasurarea activitatii sale, fiecare angajat al spitalului are următoarele obligații:

- studierea procedurilor operaționale din domeniul propriu de activitate, înțelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară;
- îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija Spitalului, cât și prin studiul individual;
- cunoașterea și aplicarea corectă a prevederilor/reglementărilor legale și a procedurilor interne ale spitalului;
- să asigure neutralitatea spitalului, conform statutului, față de interesele posibil divergente;
- să conștientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul spitalului, inclusiv al calitatii sale de angajat al spitalului;

ATRIBUTII SPECIFICE

Atributii specifice preluării în îngrijire a pacientului:

- Preia pacientul nou internat,
- Verifică identitatea acestuia,
- Verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează în salonul stabilit,
- Informează pacientul asupra regulamentului intern al spitalului și îi precizează care îi sunt drepturile și obligațiile ce-i revin ca pacient.
- Obține consimțământul pacienților/familiei pentru aplicarea activităților de îngrijire
- Analizează semnele și simptomele în funcție de afecțiune, identifică riscurile individuale ale pacientului, identifică nevoile de îngrijire, stabilește gradul de dependență al pacientului.
- Consemnează toate informațiile în planul de îngrijire individualizat utilizând formularele proprii și sistemul informatic dedicat
- Efectuează verbal și în scris preluarea / predarea (la intrarea/ieșirea din tură), situația și planul de investigații și tratament al pacienților.

Atributii specifice îngrijirii pacientului:

- participa la vizita efectuată de medicul șef de secție împreună cu echipa de medici asigurând un climat optim și de siguranță în salon;
- Planifică, organizează intervențiile, elaborează planul de îngrijire și furnizează servicii de îngrijire



- Măsoară, observă și notează parametri vitali pentru monitorizarea stării de sănătate: temperatură, puls, TA, respirație, diureză, scaun și le notează în planul de îngrijire, elaborează planul de îngrijiri
- Efectuează/implementează activități de îngrijire a pacienților
- Efectuează evaluare sistematică a pacientului
- Respectă recomandările medicale în procesul de îngrijire
- Respectă procedurile și protocoalele de practică medicală
- Monitorizează rezultatul intervențiilor consemnate în procesul de îngrijire
- Observă și monitorizează tulburările de comportament ale pacienților;
- Asigură intimitatea pacientului
- Institue măsuri de profilaxie în funcție de specificul patologiei;
- Consemnează în FO/planul de îngrijire alergiile alimentare și medicamentoase semnalate de pacient și/sau depistate pe perioada internării;
- Alimentează și hidratează pacienții prin sondă naso-gastrică, acolo unde este cazul
- Acordă sfaturi de igienă și nutriție
- Participă la acordarea îngrijirilor pentru dispozitive medicale implantabile/implantate pacientului
- Supraveghează procedurile care vizează asigurarea igienei persoanei și a mediului ambiant;
- Răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon, verifică modul de realizare a toaletei pacientului și schimbarea lenjeriei de corp și de pat efectuată de către infirmiera
- Supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație, observă apetitul pacienților și supraveghează zilnic alimentarea pacienților efectuată de infirmieri;
- Verifică și monitorizează satisfacerea nevoilor fiziologice ale pacienților, schimbarea poziției în pat a persoanele imobilizate și consemnează în FO/planul de îngrijire;
- Supraveghează mobilizarea pacientului
- Supraveghează bolnavul după administrare unui medicament sau unui produs sanguin și anunță apariția efectelor secundare;
- Verifică perfuziile, supraveghează cateterele venoase
- Înregistrează zilnic diureza și alte secreții eliminate de pacienți direct sau prin tuburi de dren, sonde
- Identifică și raportează situațiile de risc pentru pacienți și pentru personalul medical și de îngrijire
- asigură trimiterea condicilor de medicamente la farmacie și administrarea tratamentului potrivit indicațiilor medicale;
- controlează modul de operare al condicilor de medicație și evidența aparatelor cu medicație de urgență din secție, precum și modul de păstrare, distribuire și administrare a acestora;
- verifica termenele de valabilitate a medicamentelor, aflate in aparatul sectiei si scoate din gestiune, conform procedurii, medicamentele cu termene expirate
- administreaza personal medicatia, efectueaza tratamentele, imunizarile, testările biologice, etc conform prescripției medicale si a protocoalelor in vigoare ;
- respecta regulamentul de completare a FOCG si a documentelor medicale
- Efectueaza urmatoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orala, injectabila (intramusculara, intravenoasa, subcutanata) cutanata, prin sondaje, efectuarea de perfuzii, administrarea de sange si preparate din sange, efectuarea de pansamente, resuscitare cardio-respiratorie, efectuare de sondaj gastric sau duodenal, efectuare de spalaturi gastrice, monitorizarea constantelor biologice tip T.A., temperatura, diureza, puls, respiratie si inregistrarea lor in foaia de observatie a pacientului; efectuarea de analize curente si de urgenta (biochimie, hematologie, bacteriologie, micologie, serologie, biochimia urinii, imunologie, coagulare, etc) anuntand medicul de rezultate. Efectueaza procedurile terapeutice, tratamentele si investigatiile la indicatia si sub coordonarea si supravegherea medicului, EKG.



- recolteaza produsele biologice pentru examene de laborator, conform indicatiei medicului, raspunde de modul de recoltare, transportul acestora la laborator si recuperarea rezultatelor conform protocoalelor in vigoare ;
- gestioneaza si administreaza solutiile concentrate de electroliti conform procedurilor in vigoare si indicatiilor medicului curant
- administreaza medicamentele psihotrope si stupefiante conform indicatiilor medicului curant
- identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire, noteaza toate manevrele in fisa de manevre ale asistentei medicale si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii;
- Menține integritatea pacienților și previne situațiile ce pot afecta siguranța pacienților
- Acordă primului ajutor în baza competenței de a iniția în mod independent măsuri imediate pentru urgențele cu risc vital
- Informează pacientul cu privire la orice act medical sau intervenție înainte de efectuarea acesteia.
- urmărește respectarea circuitelor conform reglementarilor in vigoare privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimentele, rezidurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă;
- participa la instruirile conform planului de formare profesionala si de instruire
- participa la programe de perfecționare pentru asistenții medicali în cadrul programului de educație medicală continuă
- participa la activitati de imbunatatire a calității activității medicale din cadrul secției

Atributii specifice în pregătirea pacientului pentru consult, investigații și intervenții:

- Pregătește pacientul pentru consulturi interdisciplinare și vizita medicului
- Pregătește pacientul fizic și psihic pentru examenele paraclinice recomandate;
- Informează pacientul și obține acordul acestuia pentru intervențiile care urmează să le efectueze și care intră în sfera sa de competență
- Recoltează produse biologice la recomandarea medicului utilizând tehnicile specifice, respectând limita de competență
- Efectuează electrocardiograma și o transmite medicului
- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor și tehnicilor recomandate;
- Pregătește pacienții pentru intervențiile chirurgicale și îi însoțește la sala de operație;
- Pregătește pacientul și materialele necesare efectuării pansamentelor;

Atributii specifice în activitatea transfuzională:

- Indicația de transfuzie de sânge sau derivat de sânge este făcută de către medic și consemnată în FOCG, asistenta este informată de către acesta privind necesitatea efectuării transfuziei
- Verifică existența acordului scris al pacientului cu privire la efectuarea transfuziei;
- Recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină (UTS) din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
- Preia produsul de sânge sau derivat de sânge furnizat de UTS, verifică corespondența dintre datele înregistrate pe produs și cele de pe cererea de sânge, semnează pentru preluarea produsului
- Efectuează controlul ultim pretransfuzional obligatoriu la patul bolnavului, care cuprinde următoarele:
 - Verificarea identității pacientului;
 - Verificarea aspectului macroscopic și a integrității unității de transfuzat;
 - Efectuarea, conform tehnicii specifice, a testului de compatibilitate la patul pacientului



- Verificarea dublă a identității/corespondenței dintre unitatea de sânge selectată și pacient cu sisteme test utilizabile la patul bolnavului
- Înregistrarea rezultatului în formularul specific, anexă a FOCG;
- Verificarea documentației;
- Efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă, după obținerea avizului din partea medicului curant/garda privind compatibilitatea și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
- Înregistrează în formularul specific, anexă a FOCG, rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind monitorizarea pacientului și procedura efectuată;
- În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile standard de urgență și alertează medicul prescriptor sau de gardă;
- Returnează recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile ne transfuzate la unitatea de transfuzie sanguină din spital (conform prevederilor legale în vigoare).

Atributii specifice externării pacientului

- Pregătește pacientul pentru externare, la indicația medicului
- Educă și consiliază pacientul și familia acestuia, în ceea ce privește continuitatea procesului de îngrijire (alimentație, îngrijirea escarelor, administrarea tratamentului etc);
- În cazul pacientului decedat, inventariază în prezența infirmierului obiectele personale ale decedatului;
- Respectă protocolul în caz de deces al pacientului și completează formularul de însoțire al decedatului;
- Organizează transportul decedatului la morgă;

Atributii specifice în planificarea, organizarea și verificarea activităților proprii:

- Consemnează în dosarul electronic al pacientului materialele sanitare utilizate pentru diverse tehnici/manevre medicale. Ține corect evidența materialelor sanitare utilizate și introduce în dosarul electronic cantitățile utilizate pe fiecare pacient;
- Notează în planul de îngrijire procedurile care s-au efectuat pacienților
- Verifică aparatul de medicamente de urgență, respectând: descărcarea medicamentelor pe pacient în sistemul electronic și consemnarea în planul de îngrijire, conform indicațiilor medicului;
- Ține evidența strictă a medicamentelor și materialelor utilizate din dotarea căruțului de urgență;
- Completează stocul de materiale sanitare și medicamente imediat ce acestea au fost folosite;
- Verifică termenul de valabilitate și integritatea ambalajelor materialelor sanitare/medicamentelor;
- Verifică zilnic trusa de urgenta și buna funcționare a defibrilatorului și balonului Ruben;
- Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale;
- Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentul, aparatura medicală și instrumentarul din dotare;
- Supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizate și se asigură de depozitarea corectă a acestora în vederea neutralizării;
- Respectă normele de securitate, manipulare, descărcare și păstrare a medicamentelor stupefiante, precum și a medicamentelor cu regim special conform legislației în vigoare;
- Monitorizează temperatura în dulapurile cu medicamente, materiale sanitare și frigiderele pentru medicație
- Întocmește zilnic tabelul nominal cu repartizarea pacienților în saloane;
- Pregătește sala de pansamente (verifică curățenia, asigură transportul instrumentarului steril, pregătește materialele sterile pentru pansamente, antisepticele necesare);
- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor și tehnicilor recomandate;
- Pregătește instrumentarul pentru sterilizare;
- Pregătește materialul moale (comprese) pentru sterilizare;
- Verifică valabilitatea materialelor sterile;
- Dezinfectează ori de câte ori este necesar, după fiecare utilizare, masa de tratament, masa de recoltări și caruciorul cu materiale necesare pansamentelor;



- Pregătește materialul moale și instrumentarul în vederea sterilizării și răspunde de inventarul din sala de pansamente;
- Completează, actualizează și verifică documentele care atestă îngrijirea pacienților (formulare specifice, plan de îngrijire etc.);
- Gestionează formularele și documentelor instituționale: întocmește documentele și rapoartele, îndeosebi păstrează documentele;
- Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale;
- Aplică procedurile și instrucțiunile proprii activității așa cum sunt stabilite în cadrul Sistemului de Management al calității;
- Verifică modul de efectuare a activității proprii și consemnează orice abatere apărută cu motivarea acesteia;
- Spală și/sau dezinfectează mâinile, după cum este cazul, după orice manevra medicală și/sau după orice contact cu pacientul;

Atributii specifice în comunicarea în cadrul echipei medicale:

- Prezintă medicului pacientul pentru examinare și dă informații asupra stării și simptomelor manifestate de acesta, precum și rezultatele monitorizării semnelor vitale;
- Comunică medicului orice modificare apărută în starea pacienților;
- Comunică apariția tulburărilor de comportament ale pacienților și aparținătorilor;
- Comunică medicului de salon lipsa unui medicament (din farmacie), din cele recomandate;
- Se integrează și respectă graficul de lucru pe ture stabilit;
- Anunță cazurile de indisciplină a pacienților, sau personalului din subordine asistentei șefe, medicului de gardă, sau medicului șef;
- Anunță asistenta șefa în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă;
- Comunică situațiile particulare în care se află asistentei șefe, medicului șef și/sau medicului de gardă atunci când este necesară părăsirea locului de muncă. Acest fapt se realizează doar cu acordul acestora, fiind interzisă părăsirea locului de muncă fără înștiințarea, asigurarea continuității îngrijirii și supravegherii pacienților și acordul șefului ierarhic;
- Anunță medicul de gardă/medicul curant în cazul decesului pacientului;

Atributii specifice în comunicarea cu pacientul și aparținătorii:

- Informează pacientul la preluarea în îngrijire asupra regulamentului intern, drepturile și obligațiile pe care le are în perioada spitalizării;
- Informează aparținătorii asupra programului de vizită și a regulilor interne privind aceasta;
- Informează pacientul și aparținătorii asupra procesului de îngrijire, în limita sa de competență și obține acordul acestuia/acestora asupra intervențiilor autonome pe care le aplică;
- Comunică alte informații și date către pacient și aparținători la recomandarea medicului;
- Nu comunică informații și date la telefon;
- Oferă sprijin psihoemoțional familiei pacientului decedat, în limita sa de competență;

Alte atribuții specifice:

- Organizează, verifică și monitorizează activitatea desfășurată, în timpul normal de lucru, de către infirmiere și brancardier;
- Transmit sarcini către aceste funcții (infirmiere, brancardier) în limita de competență și concordant cu activitatea acestora pentru asigurarea îndeplinirii recomandărilor specifice ale medicului curant/medicului de gardă;
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă;



- Participa la toate formele de instruire în vederea ridicării nivelului profesional;
- Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen, anual;
- Asistenții medicali se ocupă de pregătirea studenților de la Facultatea de Asistenți Medicină Generală și formarea asistenților debutanți;
- Asistenții medicali licențiați pot desfășura activități de cercetare;
- Respectă prevederile Codului de Conduită al personalului în spital;
- Poartă ecusonul prevăzut de Regulamentul Intern;

Atributii specifice în activitatea în secției:

- Ajută la efectuarea pansamentelor plăgilor aseptice sau septice la sala de pansamente, la recomandarea și /sau monitorizarea medicului curant;
- Ajută la îndepărtarea firelor de sutură la recomandarea și /sau monitorizarea medicului curant;
- Ajută la montarea sondei nasogastrice și a sondei urinare la recomandarea și /sau monitorizarea medicului curant, notează efectuarea manevrei în documentele medicale;
- Ajută la recoltarea secreției din plagă la recomandarea și /sau monitorizarea medicului curant;
- Pregătește pacientul pentru efectuarea endoscopiei, colonoscopiei, bronhoscopiei respectând indicațiile, recomandările și tehnicile stabilite prin protocoalele interne;
- Monitorizează drenajele;

Atributii specifice în activitatea de transplant

- Are obligația de a cunoaște procedurile operaționale din domeniul transplantului, de a le înțelege și aplica în activitatea de transplant
- are obligația de a răspunde prompt la solicitarea de a participa, potrivit competențelor profesionale ale specialității, la activitățile de prelevare și transplant de cord, investigare a pacienților receptori pre-transplant și de îngrijire post-transplant;
- Preia pacientul receptor și îl cazează în salonul dedicat
- Verifică identitatea acestuia,
- Verifică toaleta personală, ținuta de spital
- Informează pacientul asupra regulamentului intern al spitalului și îi precizează care îi sunt drepturile și obligațiile ce-i revin ca pacient.
- Obține consimțământul pacienților/familiei pentru aplicarea activităților de îngrijire
- Analizează semnele și simptomele în funcție de afecțiune, identifică riscurile individuale ale pacientului, identifică nevoile de îngrijire, stabilește gradul de dependență al pacientului.
- Participă la pregătirea pacientului pentru intervenția de transplant,
- Măsoară, observă și notează parametri vitali pentru monitorizarea stării de sănătate: temperatură, puls, TA, respirație, diureză, scaun și le notează în planul de îngrijire, elaborează planul de îngrijiri
- Consemnează toate informațiile în planul de îngrijire individualizat
- administrează medicația la pacientul receptor conform recomandărilor medicului,
- Monitorizează pacientul receptor
- realizează puncția venoasă, montarea branulei i.v, montarea perfuziei,
- Manipulează în condiții de perfectă asepsie cateterul venos montat
- Participă împreună cu medicul la rezolvarea evenimentelor și reacțiilor adverse apărute
- Participa la transportul pacientului la sala de operație împreună cu brancardierul
- respectă indicațiile și recomandările primite de la medic;
- respectă alte sarcini care i-au fost trasate în cadrul echipei



SPITALUL CLINIC DE URGENTA
BUCURESTI

SECTIA
CLINICA
CHIRURGIE CARDIOVASCULARA

FISA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL PL

Răspunderi în activitatea curentă:

- Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de aplicarea regulilor de igienă și respectarea tehnicilor medicale și de aseptie;
- Răspunde de utilizarea în condițiile specificate a echipamentelor, dispozitivelor și aparaturii din dotarea secției;
- Răspunde de inventarul secției în solidar cu toți angajații acesteia;
- Răspunde de respectarea disciplinei muncii, a regulilor interne privind organizarea și funcționarea organizației;
- Răspunde pentru respectarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru aplicabile sectorului de activitate;
- Răspunde de păstrarea confidențialității datelor medicale ale pacientului și a datelor organizației din care face parte;

Atributii conform :

IV. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND ACTIVITATEA DE ASIGURARE ȘI

ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII SERVICIILOR (conform legislației aplicabile)

- Participă la elaborarea reglementărilor (proceduri, instrucțiuni, tehnici) aplicabile proceselor specifice din cadrul secției la solicitarea șefului direct;
- Participă la actualizarea reglementărilor (procedurilor, instrucțiunilor, tehnicilor) aplicabile proceselor specifice din cadrul secției la solicitarea șefului direct;
- Aplică procedurile/instrucțiunile de lucru specifice obiectului de activitate, în conformitate cu competența deținută;
- Comunică șefului direct, orice abatere/neconformitate de la implementarea acestora, conform precizărilor cuprinse în procedurile/instrucțiunile de lucru din cadrul secției/compartimentului/biroului;
- Îndeplinește obiectivele specifice stabilite pentru structura funcțională din care face parte, și comunică șefului direct eventualele riscuri pentru angajați și pentru pacienți pe care le identifică în activitatea sa;
- Pune în practică toate măsurile dispuse de șeful structurii în vederea implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

✓ Legii nr. 46 din 21 ianuarie 2003 privind drepturile pacientului

- Pacientul are dreptul de a fi informat asupra identității și statutului profesional al furnizorilor de servicii de sănătate.
- Pacientul internat are dreptul de a fi informat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării.
- Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.
- Orice amestec în viața privată, familială a pacientului este interzis, cu excepția cazurilor în care această imixtiune influențează pozitiv diagnosticul, tratamentul ori îngrijirile acordate și numai cu consimțământul pacientului.



- ✓ **OUG nr. 144/2008, ordonanta de urgenta privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical, precum si organizarea si functionarea Ordinului Asistentilor**

Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali din Romania

- Asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical au obligatia sa acorde asistenta medicala si ingrijirile necesare in limita competentei lor profesionale.
- Asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical, in exercitarea profesiei, nu pot face discriminari pe baza rasei, sexului, varstei, apartenentei etnice, originii nationale sau sociale, religiei, optiunilor politice sau antipatiei personale, a conditiei sociale fata de pacienti.
- Asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical vor pastra o atitudine de stricta neutralitate si neamestec in problemele familiale (morale, materiale etc.) ale pacientului, exprimandu-si parerea numai daca interventia este motivata de interesul sanatatii pacientului, cu consimtamantul prealabil al acestuia.
- Secretul profesional este obligatoriu si este reprezentat de tot ceea ce asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical, in calitatea lor de profesionist, au aflat direct sau indirect in legatura cu viata intima a pacientului, a familiei, a apartinatorilor, precum si problemele de diagnostic, prognostic, tratament, circumstante in legatura cu boala si alte diverse fapte, inclusiv rezultatul autopsiei.
- Secretul profesional exista si fata de apartinatori, colegi sau alte persoane din sistemul sanitar, neinteresate in tratament, chiar si dupa terminarea tratamentului si decesul pacientului.
- Asistentul medical generalist, moasa si asistentul medical sunt raspunzatori pentru fiecare dintre actele lor profesionale.

- ✓ **Ordinului Nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia si completat cu OMS nr. 1461/2022 si OMS nr. 854/2022:**

- respectă procedurile privind curățenia în secție și în spațiile comune și ia măsuri ori de câte ori se constată lipsa acesteia;
- respectă utilizarea și păstrarea soluțiilor biocide de tipul 1 (utilizate la spălarea și dezinfectia tegumentelor);
- efectuează igiena și dezinfectia mâinilor ori de câte ori este nevoie;
- respectă cele 5 momente ale igienei mâinilor și tehnica corectă a procedurii;
- respectă tehnica corectă a igienei mâinilor
- este interzisă purtarea bijuteriilor (inele/brățări) și a unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale;
- respectă utilizarea și păstrarea soluțiilor biocide de tipul 2 (utilizate la curățarea și dezinfectia suprafețelor, aparaturii medicale și instrumentarului);
- respectă concentrațiile și timpul de contact a produselor biocide, recomandate de către SPLIAAM;
- respectă timpii privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea dispozitivelor medicale
- respectă depozitarea separată a materialelor sterile/nesterile;
- respectă curățarea și dezinfectia conform procedurii SPLIAAM și monitorizează efectuarea manoperelor de curățare și dezinfecție.



SPITALUL CLINIC DE URGENTA
BUCURESTI

SECTIA
CLINICA
CHIRURGIE CARDIOVASCULARA

FISA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL PL

✓ **OMS nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:**

- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea măsurilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- aplică tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
- informează cu promptitudine medicul de gardă 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;
- respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă;
- participă la investigarea focarelor;
- aplică procedura privind accidentele prin expunere la produse biologice;
- raportează medicului de gardă/curant /SPLIAAM accidentul;
- respectă purtarea obligatorie a echipamentului de protecție, în perioada activității medicale și a măsurilor suplimentare recomandate de SPLIAAM;
- efectuează zilnic triajul epidemiologic cu consemnarea acestuia în registru;
- în cadrul autocontrolului microbiologic inițiat de SPLIAAM, participă la recoltarea de probe exsudat nazal/exsudat faringian și tegumente mâini sau alte probe impuse de situații epidemiologice;
- participă la instruirile organizate de SPLIAAM.

✓ **Ordinul Nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:**

- **Respectă procedura internă privind colectarea separată a deșeurile rezultate din activitatea medicală, respectând codurile de culori: galben – pentru deșeuri periculoase, roșu - citostatice și cutie carton cu dungă roșie - pentru produsele anatomopatologice și negru pentru deșeuri nepericuloase**
- marchează și etichetează sacii/cutiile/recipientele cu deșeuri periculoase cu următoarele informații:
 - tipul deșeurii colectat, pictograma "pericol biologic";
 - linia de marcare a nivelului maxim de umplere;
 - data începerii utilizării recipientului pe secție;
 - unitatea sanitară și secția care au folosit recipientul;
 - persoana responsabilă cu manipularea lor;
 - data umplerii definitive;
 - semnătura celui care a închis cutia.



SPITALUL CLINIC DE URGENTA
BUCURESTI

SECTIA
CLINICA
CHIRURGIE CARDIOVASCULARA

FISA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL PL

✓ **Legii 319/2006 Legea securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare:**

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
- 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 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 aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;
- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă în cel mai scurt timp posibil accidente de muncă suferite de persoana proprie, de alți participanți la procesul de muncă;
- să oprească lucrul la apariția unui pericol iminent de producere a unui accident și să informeze de îndată conducătorul locului de muncă;
- să dea relații din proprie inițiativă sau la solicitarea organelor de control și de cercetare în domeniul securității muncii.

În ceea ce privește echipamentul de protecție angajații au obligația:

- să cunoască caracteristicile și modul corect de utilizare a echipamentului individual de protecție din dotare;
- să poarte întregul echipament individual de protecție pe toată durata îndeplinirii sarcinii de muncă sau activității pe care o desfășoară în unitate;
- să prezinte echipamentul individual de protecție la verificările periodice prevăzute în instrucțiunile de utilizare și pentru curățare sau denocivizare;
- să solicite un nou echipament individual de protecție, atunci când din diverse motive cel avut în dotare nu mai prezintă calitățile de protecție necesare.



- Degradarea echipamentului individual de protecție din vina angajatului caruia i-a fost atribuit sau instrainarea lui, înainte de expirarea duratei de utilizare prevăzute, atrage răspunderea acestuia pentru prejudiciul cauzat, potrivit legii.
- Nepurtarea echipamentului individual de protecție se sancționează conform legislației în vigoare.

✓ **Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, cu modificările și completările ulterioare:**

- sa cunoască și sa respecte normele de apărare împotriva incendiilor;
- la terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de funcționare și deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- sa anunțe imediat despre existenta unor împrejurări de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii și sa acționeze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- sa acorde primul ajutor, când și cat este rațional posibil, semenilor, din inițiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- sa intretina mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- sa utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- sa acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

✓ **Regulamentului (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal:**

- Sa prelucreze date cu caracter personal în cadrul spitalului în strictă conformitate cu Regulamentul General privind Protecția Datelor (UE) 2016/679 (GDPR), precum și cu procedurile și politicile interne ale instituției.
- să prelucreze datele exclusiv în scopurile pentru care sunt autorizați, în limitele atribuțiilor de serviciu și să protejeze confidențialitatea acestora.
- Sa nu utilizeze date cu caracter personal în scopuri personale sau comerciale, precum și sa nu divulge fără o autorizare prealabilă, clar definită în cadrul instituției.
- Sa protejeze datele împotriva accesului neautorizat, pierderii, modificării sau distrugerii.
- Să aplice măsurile tehnice și organizatorice stabilite și implementate la nivelul instituției, cum ar fi utilizarea corectă a parolelor, controlul accesului la documente și respectarea regulilor privind stocarea și gestionarea documentelor sensibile (exemplu: date despre sănătate).
- Sa informeze situațiile de acces neautorizat, pierdere de date sau alt incident de securitate, imediat superiorul ierarhic și Responsabilul cu Protecția Datelor (DPO).
- Să coopereze în investigarea incidentului și să respecte măsurile corective recomandate.
- să participe la sesiunile de instruire și informare organizate periodic, pentru a-și consolida cunoștințele privind protecția datelor și pentru a recunoaște riscurile potențiale legate de prelucrarea acestora.
- sa nu divulge date cu caracter personal după încetarea contractului de munca
- sa nu prelucreze date cu caracter personal folosind suport de date (stick usb, HDD, SSD, CD-DVD) fara aprobarea conducerii institutiei
- sa nu prelucreze date cu caracter personal folosind dispozitive mobile personale (foto, video, audio) fara aprobarea conducerii institutiei si fara respectarea reglementarilor interne in vigoare.



SPITALUL CLINIC DE URGENTA
BUCURESTI

SECTIA
CLINICA
CHIRURGIE CARDIOVASCULARA

FISA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL PL

- ✓ **Ordinului nr. 600/2018 privind aprobarea Codului intern de control managerial al entităților publice, cu modificările și completările ulterioare:**
 - respectă și aplică reglementările cu privire la etică, integritate, evită conflictele de interese, previn și raportează fraudele și semnalează neregulile;
 - evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice și propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate ;
- ✓ **Ordonanței de Urgență nr. 195/2005 privind protecția mediului:**
 - prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.
- ✓ **Legii 16/1996, Republicată, privind arhivele naționale:**
 - asigură păstrarea la locul de muncă (operativă) și depunerea la arhivă a documentelor după expirarea perioadei de păstrare operativă, legarea, cartonarea și identificarea acestora.
- ✓ **Atributii in cazul situatiilor de alertare, planul rosu si alb de interventie :**
 - comunica persoanelor desemnate in realizarea planului de alertare, numerele de telefon unde poate fi contactat (telefoane fixe si mobile), precum si daca i-au fost repartizate si alte mijloace de alertare (pager, statii radio, etc.) pentru a putea fi incluse in acest plan ;
 - pastreaza in stare de functionare mijlocul/mijloacele de comunicare repartizate si raspunde prompt la solicitarile responsabilului cu mobilizarea, deplasandu-se in cel mai scurt timp la locul indicat ;
 - se prezinta in cel mai scurt timp la locul indicat si isi indeplineste atributiunile prevazute in planul rosu si in planul alb ;
 - nu paraseste locul/zona de responsabilitate repartizata conform planului rosu/alb decat daca seful ierarhic superior decide sa fie repartizat in alta zona/sector de lucru ;
 - in cazul in care mijloacele de comunicare repartizate de institutie sau personale nu sunt functionale, in conditiile producerii unui eveniment cu victime multiple/catastrofa, se va prezenta in cel mai scurt timp la locul prestabilit

V. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

Sanctiuni pentru nerespectarea fișei postului sau a anexelor acesteia

- titularul postului răspunde după caz, civil, disciplinar, material sau penal, în cazul nerespectării programului de activitate stabilit de conducerea unității, a atribuțiilor, sarcinilor sau lucrărilor ce îi revin, precum și a legislației în vigoare.
- răspunde material pentru orice distrugere, degradare, dispariție a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situație în care va fi obligat să repare integral paguba produsă.
- răspunde civil sau după caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informații cu caracter confidențial;
- are obligația de a aduce imediat la cunoștința conducerii spitalului situațiile în care este implicat direct, ori prin persoane interpușe și care considera că pot dauna renumelui spitalului;



SPITALUL CLINIC DE URGENTA
BUCURESTI

SECTIA
CLINICA
CHIRURGIE CARDIOVASCULARA

FISA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL PL

- răspunde personal, material și disciplinar pentru orice neîndeplinire, îndeplinire defectuoasă sau cu întârziere a sarcinilor stabilite prin fișa postului, regulamentul de ordine interioară și contractul individual de muncă, despre tot ce este în sarcina sa ca obligație de serviciu.
- nu respectă conduita, etica și deontologia profesiei de asistent medical;
- nu respectă disciplina muncii și nu utilizează corespunzător instalațiile și echipamentele de lucru și cele de protecție;
- nu duce la îndeplinire sau îndeplinește necorespunzător atribuțiile de serviciu și orice sarcinile specifice;
- comite orice alte abateri sancționabile prin regulamentul intern, codul muncii sau alte acte normative aflate în vigoare.

Abaterile de la regulile de disciplină, precum și încălcarea obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportament, constituie abateri disciplinare și se sancționează potrivit legii, cu :

- avertisment scris
- retrogradarea în funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
- reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10% ;
- reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni, cu 5 -10%
- desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Abaterile și respectiv sancțiunile sunt dispuse prin decizie de către managerul unității sanitare în urma analizei în cadrul comisiei de disciplină organizate la nivelul unității.

5. Norme etice

- va desfășura activitatea cu responsabilitate, conform intereselor Spitalului Clinic de Urgență București, a Fișei postului, Contractului colectiv de muncă și Regulamentului intern;
- în exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra colaboratorilor;
- va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;
- va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor;
- va respecta competența profesională a colegilor, ajutându-i să își îndeplinească obiectivele secției;
- își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul spitalului.

V. Prevederi finale

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale și interne.

În situația în care salariatul este desemnat printr-o decizie a conducătorului unității să desfășoare anumite sarcini, acestea vor fi stabilite în cadrul deciziei, dacă activitatea ce urmează a fi desfășurată are un caracter temporar (de relativă scurtă durată) sau vor fi stabilite printr-o anexă la fișa postului, atunci când aceste sarcini urmează a fi îndeplinite pe o durată mare sau pe perioada unui mandat.



SPITALUL CLINIC DE URGENTA
BUCURESTI

SECTIA
CLINICA
CHIRURGIE CARDIOVASCULARA

FISA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL PL

Semnături

Persoana care a întocmit Fișa Postului

Funcția: Asistent Sef Sectia Clinica Chirurgie Cardiovasculara

Numele și prenumele:

Semnătura:

Înzest Sef Sectie

Funcția: Sef Sectia Clinica Chirurgie Cardiovasculara

Numele și prenumele:

Semnătura

Titularul Fișei Postului

Numele și prenumele:

Am luat la cunoștință, am primit un exemplar din Fișa Postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele rezultate din nerespectarea acestora

Semnătura:

Responsabil Serviciul RUNOS

Numele și prenumele:

Semnătura:

Data: