ANMCS
unitate aflata in PROCES DE ACREDITARE
CICLUL al II-lea

MINISTERUL SANATATII
SANATORIUL BALNEOCLIMATERIC DE COPII
Busteni, Str. Fantanii, Nr. 3, Jud. Prahova
Tel: 0244.320.018; Fax: 0244.320.062;
E-mail: bustenisbc@yahoo.com; www.sanatoriulbusteni.ro

LL-C Certification

Operator de date cu caracter personal inregistrat la nr. 36049

ANUNŢ

SANATORIUL BALNEOCLIMATERIC DE COPII, cu sediul în localitatea Bușteni, str. Fântanii, nr. 3, judeţul Prahova, organizează **concurs** pentru ocuparea 1 post vacant (post unic) de asistent medical, specializare asistent medical generalist principal cu studii postliceale, in cadrul Compartimentului ergoterapie si 1 post vacant (post unic) de asistent medical, specializare asistent medical generalist cu studii postliceale, in cadrul Compartimentului explorari functionale, cu contract de muncă pe perioadă nedeterminată, cu normă intreagă - conform fişei de post, în conformitate cu Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea şi dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice**.**

Pentru participarea la concursul de asistent medical generalist principal, in cadrul Compartimentului ergoterapie candidaţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

1. ***Studii de specialitate***: Postliceale în specialitatea – asistent medical generalist
2. ***Grad profesional :*** *Principal*
3. ***Vechime in specialitatea postului*** : vechime minim 5 ani ca asistent medical;
4. **Nivel de certificare**:

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. - vizat anual;
- Asigurare malpraxis (Legea nr.95/2006)

Pentru participarea la concursul de asistent medical generalist, in cadrul Compartimentului explorari functionale, candidaţii trebuie să îndeplinească următoarele condiţii:

1. ***Studii de specialitate***: Postliceale în specialitatea – asistent medical generalist
2. ***Grad profesional :*** *Nu*
3. ***Vechime in specialitatea postului*** : vechime minim 6 luni ca asistent medical;
4. **Nivel de certificare**:

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. - vizat anual;
- Asigurare malpraxis (Legea nr.95/2006)

Condiţii generale de participare la concurs:

a) are cetăţenia română sau cetăţenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spaţiul Economic European (SEE) sau cetăţenia Confederaţiei Elveţiene;
b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;
c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;
d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;
e) îndeplineşte condiţiile de studii, de vechime în specialitate şi, după caz, alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra securităţii naţionale, contra autorităţii, contra umanităţii, infracţiuni de corupţie sau de serviciu, infracţiuni de fals ori contra înfăptuirii justiţiei, infracţiuni săvârşite cu intenţie care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcţiei contractuale pentru care candidează, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea;
g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcţia, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfăşura activitatea de care s-a folosit pentru săvârşirea infracţiunii sau faţă de aceasta nu s-a luat măsura de siguranţă a interzicerii ocupării unei funcţii sau a exercitării unei profesii;
h) nu a comis infracţiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar care va conţine următoarele documente:
a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
d) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului;
e) copia carnetului de muncă, a adeverinţei eliberate de angajator pentru perioada lucrată, care să ateste vechimea în muncă şi în specialitatea studiilor solicitate pentru ocuparea postului;
f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
g) adeverinţă medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului;
h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracţiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul naţional automatizat cu privire la persoanele care au comis infracţiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum şi pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea şi funcţionarea Sistemului Naţional de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidaţii înscrişi pentru posturile din cadrul sistemului de învăţământ, sănătate sau protecţie socială, precum şi orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilităţi sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
i) curriculum vitae, model comun european.

Pentru candidaţii cu dizabilităţi, în situaţia solicitării de adaptare rezonabilă, adeverinţa care atestă starea de sănătate trebuie însoţită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condiţiile legii.

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilităţi poate înainta comisiei de concurs, în termenul prevăzut la art. 34, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilităţii probelor de concurs.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b) -e), precum şi copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap se prezintă însoţite de documentele originale, care se certifică cu menţiunea "conform cu originalul" de către secretarul comisiei de concurs.

Candidaţii vor depune dosarele de participare la concurs până la data de 14.07.2023 ora 14.00 la sediul unităţii din: localitatea Buşteni, str. Fântanii, nr. 3, judeţul Prahova.

Concursul se va desfăşura la sediul Sanatoriului Balneoclimateric de Copii din localitatea Buşteni, str. Fântanii, nr. 3, judeţul Prahova **astfel:**

- selecţia dosarelor de concurs în data de 17.07.2023
- proba scrisă în data de 24.07.2023 ora 10:00
- proba practică în data de 27.07.2023 ora 10:00
- interviu în data de 28.07.2023 ora 10:00

Relaţii suplimentare la sediul: Sanatoriul Balneoclimateric de Copii sau la tel. 0244 320 018.

Manager
Loghin Ioana Julieta

Calendarul de desfasurare a concursului pentru ocuparea postului de asistent medical generalist in cadrul Sanatoriului Balneoclimateric de Copii:

- 29.06.2023 - publicarea anuntului de concurs;
- 14.07.2023 - ora 14:00 - termenul limita de depunere a dosarelor de inscriere;
- 17.07.2023 - selectia dosarelor de inscriere;
- 18.07.2023 - afisarea rezultatului selectiei dosarelor de inscriere;
- 19.07.2023 - depunerea contestatiilor in urma selectiei dosarelor de inscriere;
- 20.07.2023 - afisarea rezultatului in urma solutionarii contestatiilor la selectia dosarelor;
- 24.07.2023 - **proba scrisa**, ora 10.00, la sediul Sanatoriului Balneoclimateric de Copii din localitatea Buşteni, str. Fântanii, nr. 3;
- 24.07.2023 - afisarea rezultatului la proba scrisa;
- 25.07.2023 - depunerea contestatiilor la proba scrisa;
- 26.07.2023 - afisarea rezultatului in urma solutionarii contestatiilor la proba scrisa;
- 27.07.2023 - **proba practica** 10.00 la sediul Sanatoriului Balneoclimateric de Copii din localitatea Buşteni, str. Fântanii, nr. 3;
- 27.07.2023 - afisarea rezultatului probei practice;
- 28.07.2023 - **sustinerea interviului**, ora 10.00 la sediul Sanatoriului Balneoclimateric de Copii din localitatea Buşteni, str. Fântanii, nr. 3;
- 28.07.2023 - afisarea rezultatului interviului;
- 31.07.2023 - depunerea contestatiilor la rezultatul interviului;
- 01.08.2023 - afisarea rezultatului in urma solutionarii contestatiilor la proba interviului;
- 02.08.2023 – afisarea rezultatelor finale ale concursului

TEMATICA SI BIBLIOGRAFIE ASISTENT MEDICAL GENERALIST

BIBLIOGRAFIE

1. F.Chiru; G.Chiru; L.Morariu: *Îngrijirea omului bolnav şi a omului sănătos; Ed.Cison, 2001*

2. ***Lucreţia Titircă:*** *Urgenţe medico-chirurgicale –Sinteze-Editura medicală, Bucureşti 2006*

3. ***Lucreția Titircă:*** *Tehnici de evaluare şi îngrijiri acordate de asistenţi medicali. Ghid de nursing, Editura Viata Medicala Românească, 2005*

4. ***Lucreția Titircă:*** *Manual de îngrijiri special acordate pacienților de către asistenții medicali, Editura Viaţa Medicală Românească, 2003*

5. ***Corneliu Borundel:*** *Medicină internă pentru cadre medii-Editura All – Ediţia a IV a rev. 2009*

6. ***Legea nr.46/2003 privind drepturile pacientului****, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 51 din 29 ianuarie 2003, cu modificările și completările ulterioare;*

7. ***Ordonanţa de Urgenţă a Guvernului nr. 144/28.10.2008*** *privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moaşă şi a profesiei de asistent medical, precum si organizarea şi funcţionarea Ordinului Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.785 din 24.11.2008, aprobată prin Legea 53/2014, cu modificările și completările ulterioare;*

8. ***Codul de etică si deontologie al asistentului medical generalist, al moaşei şi al asistentului medical din România****, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naţionale a Ordinului Asistenţilor Medicali Generalişti, Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România nr. 2 / 9 iulie 2009, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 560 din 12 august 2009;*

9. ***Ordinul ministrului sănătății nr.1226 / 03 decembrie 2012*** *pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 855 din 18 decembrie 2012;*

10. ***Ordinul ministrului sănătății nr. 1142 / 03 octombrie 2013*** *privind aprobarea procedurilor de practică pentru asistenți medicali generaliști, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 669 bis din 31 octombrie 2013;*

11. ***Ordinul nr. 1.761/14 septembrie 2021*** *pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 882 din 14 septembrie 2021, cu modificările și completările ulterioare;*

12. ***Ordinul ministrului sănătăţii nr. 1101/30 septembrie 2016*** *privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicali în unităţile sanitare;*

13. ***Ordinul ministrului sănătății nr. 1410/12 decembrie 2016*** *privind aplicarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 1009/15 decembrie 2016;*

MANAGER,
Ec. Loghin Ioana

Intocmit,
As.coordonator, Rus Mihaela Florina

TEMATICA

1. ***Urgente medico-chirurgicale***

a) ***Insuficienta respiratorie*** *(cauze, simptomatologie, conduita de urgenta)*
b) ***Criza de astmul bronsic*** *(simptomatologie, conduita de urgenta)*
c) ***Bronhopneumopatia obstructiva cronica acutizata*** *(simptome, masuri de urgenta)*
d) ***Infarctul miocardic acut*** *(semne clinic, conduita de urgenta)*
e) ***Angorul pectoral*** *(simptome, conduita de urgenta)*
f) ***Accidente vasculare cerebrale*** *(cauze, simptomatologie, conduita de urgenta)*
g) ***Socul anafilactic*** *(tablou clinic, conduita de urgenta)*

2. ***Tehnici de evaluare si ingrijiri acordate de asistentii medicali***

a) *Tehnici de evaluare si satisfacere a nevoilor fundamentale*
b) *Punctiile*
c) *Recoltarea produselor biologice si patologice*
d) *Administrarea medicamentelor*

3. ***Ingrijiri speciale acordate pacientilor de catre asistentii medicali***

a) *Ingrijirea pacientilor cu afectiuni/deficiente ale aparatului respirator*
b) *Ingrijirea pacientilor cu afectiuni/deficiente ale aparatului cardiovascular*
c) *Ingrijirea pacientilor cu afectiuni orl*
d) *Ingrijirea pacientilor cu afectiuni/deficiente neurologice*
e) *Ingrijirea pacientilor cu afectiuni reumatismale*
f) *Ingrijirea pacientilor cu boli metabolice si de nutritie*

4. *Norme de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare*
5. *Norme tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare*
6. *Norme tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si metodologia de culegere*

MANAGER,
Ec. Loghin Ioana

Intocmit
Rus Mihaela Florina

FISA POSTULUI ASISTENT MEDICAL

ANEXA la contractul individual de munca nr. …….

NUMELE SI PRENUMELE: ……
LOCUL DE MUNCA: Sanatoriul Balneoclimateric de Copii
SECTIA: Sectie Recuperare Medicina Fizica Si Balneologie si Compartiment Adulti
DENUMIREA POSTULUI: Asistent medical generalist
COD COR: 325901
INCADRARE: Contract individual de munca - perioada nedeterminata
NIVELUL POSTULUI: De executie
NIVELUL STUDIILOR: P.L.
GRADUL PROFESIONAL:

NIVEL DE CERIFICARE: Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. - vizat annual şi Asigurare malpraxis (Legea nr.95/2006)

I. CONDITII SPECIFICE SI SARCINI ORGANIZATORICE:

A. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

Diploma de licenta de asistent medical generalist, diploma de absolvire de asistent medical generalist cu studii superioare de scurta durata, diploma de absolvire scoala postliceala sanitara in specialitatea medicina generala sau atestat de echivalare de asistent medical generalist conf. H.G. 797/1997;

Alte studii, cursuri si specializari: perfectionare continua pentru obtinerea creditelor EMC;

Experienta necesara postului**: MINIM 5 an/6 luni.**

Nivel de certificare si autorizare:

Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. - avizat anual;

Asigurare Malpraxis - anual;

Cunostinte de operare calculator: Microsoft Office si promame de medicina:

Abilitati, calitati si aptitudini necesare:

- *abilitati de comunicare si relationare interpersonale;*
- *adaptarepentru munca in echipa;*
- *atentie si concentrare distributive*;*
- *capacitate crescuta de a asculta descrierea unui eveniment si de a il intelege;*
- *aptitudini generale de invatare;*
- *abilitatea de a utiliza limbajul scris, cat si oral pentru a comunica informatii si idei altor persoane;*
- *discretie, corectitudine, compasiune.*

■ Aptitudini necesare/comportament:

- integritate profesionala (atitudine profesionala impartiala)
- capacitate deosebita de relationare interumana (sociabilitate, integrare in colectiv);
- volum ridicat de cunostinte teoretice si practice;
- receptivitate crescuta la solicitarile profesionale;
- eficienta profesionala (capacitate de mobilizare personala pentru finalizarea intr-un timp cat mai operativ a sarcinilor ce-i revin);
- capacitate de adaptare;
- spirit intreprinzator;
- persoana organizata;

2. SFERA DE RELATII

a) **Ierarhice:** Asistenta sefa, Medic, Director medical, Manager;
b) **Coordonare:** infirmiere, ingrijitoare;
c) **Functionale:** colaboreaza cu celelalte compartimente sau subunitati functionale ale sanatoriului, in scopul realizarii sarcinilor de serviciu si a fumizarii de servicii medicale in sistemul asigurarilor de sanatate;
d) De **colaborare:** cu personalul medical din sectie/compartiment, precum si cu personalul din celelalte compartimente;
e) **De reprezentare:** al sectiei/compartimentului in relatia cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia.

II. DESCRIEREA POSTULUI:

1. **Scopul general al postului**

Acordarea serviciilor medicale la cele mai inalte standarde de calitate posibile, pe baza unui nivel inalt de competente, aptitudini practice si performante profesionale fara niciun fel de discriminare sau conditionare, dovedind loialitate si solidaritate unii fata de altii in orice imprejurare si acordandu-si colegial ajutor si asistenta pentru realizarea indatoririlor profesionale;

2. **Responsabilitatea implicata de post**

- De planificare - astfel incat activitatea sa fie eficienta;
- De raportare - aduce la cunostinta sefilor directi toate problemele ivite la nivelul sectiei/ compartimentului;
- De lucru - abilitati de munca in echipa;
- De luare a deciziilor - in exercitarea activitatii salariatul are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg autonom sau ii sunt delegate;
- Accesul la informatii - isi insuseste si respecta legislatia sanitara, respecta secretul profesional, codul de etica, confidentialitatea documentelor oficiale;

- ***Responsabilitatea asunra contifdentialitatii datelor referitoare la nacientii avuti in ingriiire***:
  - Complexitatea postului in sensul cunoasterii activitatilor specifice in conformitate cu legislatia in vigoare;
- Efort fizic si intelectual in vederea indeplinirii cerintelor specifice postului;
- Principialitate si comportament etic in relatiile cu superiorii si cu personalul;

3. **Competentele asistentului medical**

a) Stabileste prioritatile privind ingrijirea si intocmeste planulde ingrijire;
b) Efectueaza urmatoarele tehnici:

- *Tratamente parenterale;*
- *Punctii arterio-venoase;*
- *Vitaminizari;*
- *Testari biologice;*
- *Probe de compatibilitate;*
- *Recolteaza probe de laborator;*
- *Pansamente si bandaje;*
- *Tehnici de combatere a hipo si hipertermiei,*
- *Oxigenoterapie;*
- *Resuscitare cardio-respiratorie;*
- *Bai medicamentoase.prisnite si cataplasme;*
- *Masurarea functiilor vitale;*
- *Pregatirea pacientului pentru explorari functionale;*
- *Pregatirea pacientului pentru investigatii specifice;*
- *Prevenirea si combaterea escarelor;*
- *Calmarea si tratarea durerii;*
- *Urmareste si calculeaza bilantul hidric.*

4. **Sarcini si indatoriri specifice**

- Raspunde de calitatea activitatii desfasurate de personalul aflat insubordine, de respectarea de catre acestia a normelor de protectia muncii, precum si a normelor etice si deontologice;
- Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;
- Asigura inlocuirea personalului pe perioada concediului;

- Respecta si asigura respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa postului, cat si a regulamentului intern, de catre personalul aflat in subordine;
- Respecta si asigura respectarea deciziilor luate in cadrul serviciului de directorul medical, comitetul director, seful erarhic superior,de catre personalul aflat in subordine;
- Raspunde de comportamentul igienic al personalului din subordine si de respectarea regulilor de tehnica aseptica de catre acesta;
- Raspunde de aplicarea normelor de prevenire si combatere a infectiilor nosocomiale;
- Are responsabilitatea asigurarii si respectarii confidentialitatii ingrijirilor medicale, secretului profesional si a unui climat etic fata de pacient;
- Raspunde in timp util prin telefon si imediat in caz de urgenta;

ATRIBUTIILE SI RESPONSABILITATILE IN REALIZAREA OBIECTIVULUI POSTULUI

A. Responsabilitati la internarea pacientului

1) Intemarea pacientilor se face pe baza de programare, conform prevederilor in vigoare ale Ministerului Sanatatii;
2) Se vor respecta modalitatile si criteriile de intemare in conformitate cu statutul si tipul de asigurare;
3) Solicita consimtamantul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intemare (Legea 95/2006, titlul XVI, cap. Ill);
4) Daca pacientul se afla intr-o stare fizica sau psihica ce nu ii permite exprimarea lucida a vointei, apartinatoriii sau apropiatii celui suferind trebuie preveniti si informati corect, pentru a hotara in in numele acestuia, cu exceptia urgentelor;
5) Consemneaza refuzul pacientului pentru intemare;
6) Informeaza pacientul/apartinatorul legal cu privire la structura sectiei / compartimentului (orientare in spatiu), drepturilor si obligatiilor ce ii revin ca pacient, obligativitatea respectarii Regulamentului de Ordine Interioara - afisat in salon (igiena, tinuta, pastrarea alimentelor si a inventarului existent, programul de acces al vizitatorilor, respectiv de iesire in afara unitatii medicale in vederea efectuarii curei de teren);
7) Inregistreaza datele de identitate si completeaza foaia de observatie de tip spitalizare continua;
8) Se respecta circuitul pacientului, de la intemare pana la prezentarea acestuia in salon;
9) Predarea efectelor pacientului, familiei sau la garderoba, pe baza de inventar (la nevoie cu deparazitarea si dezinfectarea lor inainte de inmagazinare), conform proceduri implementate;
10) Imbaierea si primirea lenjeriei de catre pacient;
11) Preia pacientul nou intemat si insotitorul acestuia (in functie de situatie), verifica toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza la salon;
12) Prezinta pacientului locul in salonul in care este repartizat, inventarul salonului, precum si faptul ca orice distrugere/ deteriorare a unui obiect de inventar (din cadrul salonului), va fi suportata de catre pacient;
13) Instalarea pacientului intr-un mediu si climat ambiental optim de confort si siguranta;
14) Institue masuri de izolare in cazul pacientilor suspicionati de boli infecto-contagioase;

B. Responsabilitati la externarea pacientului

1) Pregatirea pacientului pentru extemare/transfer conform protocolului sectiei / compartimentului pentru documente, efecte personale;
2) Inainteaza pacientului la extemare: scrisoarea medicala, cardul de sanatate, etc.;
3) Anunta pacientul si apartinatorii acestuia pentru extemare;
4) Verifica obiectele de inventar din cadrul salonului, pentru a nu prezenta urme de distrugere/ deteriorare, iar in cazul in care se constata lipsuri sau deteriorari ale acestora se vor lua masuri pentru recuperarea prejudiciului de la pacient, inainte de extemare. Sesizarea lipsurilor sau deteriorarilor obiectelor de inventar ale salonului dupa extemarea pacientului, conduce la suportarea contravalorii reparatiei/ inlocuirii de catre personalul medical pe tura caruia s-a facut extemarea;
5) Asigura insotirea pacientului pana la parasirea sectiei/ compartimentului, la extemare;
6) In caz de transfer al pacientului in alte sectii sau unitati sanitare, il insoteste acordandu-i ingrijirile necesare;
7) In caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului, anunta familia, consemnand totul in foaia de

observatie conform protocolului stabilit de unitatea sanitara;

C. <u>Responsabilitati pentru ingrijirea curenta si supravegherea pacientului</u>

1) Identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul intemarii;
2) Raspunde de ingrijirea bolnavilor din salon si efectueaza (dupa caz), impreuna cu infirmiera, toaleta bolnavului, schimbarea lenjeriei de corp si de pat, creearea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei pentm persoanele imobilizate;
3) Asigura monitorizarea specifica a bolnavului conform protocoalelor si prescriptiei medicale, si completeaza in fisa de observatie procedurile medicale efectuate;
4) Pregatirea pacientilor pentru examinare sau eventuale prelevari de produse biologice;
5) Prezinta medicului (pentru diverse consulturi de specialitate) pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la intemare, consemnand consultul in registrul de consultatii;
6) Respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena (in special spalarea si dezinfectarea mainilor), cat si regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise;
7) Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament;
8) Pregateste instrumentarul, materialele si echipamentul necesar tipului de interventie si ajuta medicul;
9) Pregateste bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigatii speciale, si atunci cand este necesar organizeaza transportul si supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului;
10) Pentm efectuarea diverselor examene insoteste pacientul;
11) Efectueaza la indicatia medicului: injectii,vaccinuri, pansamente, precum si alte tratamente prescrise;
12) Semnaleaza medicului orice modificari depistate (de ex.: auz, vedere, etc.)
13) Prcgateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii (daca este cazul);
14) Participa la vizita si contravizita medicala si noteaza recomandarile facute de medic in caietul de vizita cu privire la ingrijirile medicale;
15) Observa simptomele si starea pacientului, le inregistreaza in raportul de tura (semneaza) si informeaza medicul curant/de garda despre modificarea starii pacientului, ori de cate ori este nevoie;
16) Raspunde cu promptitudine la solicitarile bolnavilor si informeaza medicul asupra oricarei solicitari care se refera la ingrijirea medicala a bolnavilor;
17) Asigura sau efectueaza personal punerea plostii, a urinarului, etc. bolnavilor imobilizati;
18) Supravegheaza mentinerea conditiilor de igiena si a toaletei bolnavilor imobilizati;
19) Ajuta infirmiera la supravegherea pacientilor intemati;
20) Supravegheaza si controleaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor, precum si , respectarea normelor de igiena de catre acestia, conform Regulamentului de Ordine Interioara;
21) Anunta cazurile de indisciplina a pacientilor in conformitate cu legislatia in vigoare, asistentei sefe, medicului de garda sau medicului sef. In cazul parasirii sectiei de catre pacient fara acordul medicului, aplica codul de procedura stabilit de unitate;
22) Educa pacientul si apartinatorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigatiilor clinice si paraclinice, a regimului igieno-dietetic, cunoasterea afcctiunii, respectarea controalelor periodice;
23) Raspunde de curatenia saloanelor, controleaza igiena insotitorilor si face educatie sanitara;
24) Pregateste saloanele penru dezinfectiile periodice, efectuand impreuna cu personalul din subordine curatenia si pregatirea pentru dezinfectie;
25) Respecta masurile de izolare stabilite;
26) Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta al pacientului intemat in salon;
27) Acorda prim ajutor in caz de urgenta si cheama medicul;
28) Poarta responsabilitatea actului medical efectuat;

D. <u>Responsabilitati privind administrarea medicamentelor</u>

1) Cunoaste si respecta pentru administrarea substantelor medicamentoase: modul de administrare prescris de medic, dozajul, orarul, ordinea de administrare, incompatibilitati si interactiuni dintre substantele medicamentoase, frecventa de administrare, contraindicatiile, efectele secundare, eficienta administrarii;
2) Obtine consimtamantul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat si eventualele efecte secundare;

3) Administreaza personal medicatia, efectueaza tratamentele conform prescriptiei medicale (consemneaza in fisa de ingrijire si semneaza);
4) Monitorizeaza, consemneaza si raporteaza medicului curant/de garda, simptomele si starea pacientului post-administrare substanta medicamentoasa;
5) Efectueaza interventiile recomandate de medic in cazul aparitiei eventualelor reactii adverse;
6) Respecta normele de securitate, manipulare a medicamentelor cu regim special (de asemenea descarca in condica de prescripts medicamente sau registru, medicamentele din aparatul de urgenta sau dulapul de medicamente si semneaza);
7) Raspunde de evidenta medicamentelor eliberate si de verificarea termenului de garantie al acestora;
8) Completeaza condica de mcdicamente si receptioneaza medicamentele primite;
9) Raspunde de completarea fisei de decont a substantelor medicamentoase, iar in cazul celor ramase nedistribuite bolnavilor pe care ii are sau i-a avut in ingrijire (in cazul modificarii tratamentului de catre medic, refuz pacient, extemarilor la cerere, decese, transferuri), anunta medicul pentru redistribuire consemnata la alt pacient sau la aparatul de urgenta;
10) Consemneaza in raportul de predare/primire a activitatii planul de ingrijire si tratament efectuat in timpul serviciului, eventualele modificari in starea pacientului si orice alt eveniment petrecut in sectie/compartiment;

E. <u>Responsabilitati pentru alimentatia pacientului</u>

1) Cunoaste principiile generale ale hidratarii si alimentatiei pacientului, precum si tipurile de regimuri dietetice;
2) Cunoaste orarul si distribuirea mesclor, a alimentelor, in functie de starea generala si particulara a pacientului;
3) Verifica hrana preparata, din punct de vedere calitativ (inclusiv prin gustare) si cantitativ, inainte de a se acorda masa pacientilor, si completeaza observatiile in caietul de verificare;
4) Cunoaste clasificarea regimurilor dupa compozitie si consistenta;
5) Observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in foaia de observatie;
6) Supravegheaza curatenia si dezinfectia mainilor ca si portul ecipamentului de protectie de catre infirmiere, in cazul in care acestea sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor, la alimentarea bolnavilor imobilizati;
7) Cunoaste necesarul alimentar si institue masurile de ordin general pentru hidratare si alimentare, conform indicatiilor;
8) Educa pacientul si familia in privinta regimului alimentar prescris de medic (ex. restrictii alimentare), obiectivele regimurilor dietetice si conduita alimentara;
9) Completeaza si semneaza foaia zilnica de miscare a bolnavilor internati si foaia de alimentatie;
10) Semneaza avizul de insotire a hranei dupa confruntarea foi zilnice de miscare a bolnavilor intemati in ziua precedenta;

F. <u>Responsabilitati pentru activitatea terapeutica</u>

1) In exercitarea responsabilitatilor pentru activitatea terapeutica asistentul medical are obligatia de a respecta conform competentelor profesionale si la indicatia medicului protocolul/ procedura impusa de starea pacientului;
2) Efectueaza tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutica conform planului de tratament indicat de medic;
3) Recolteaza produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescriptiei medicului (completeaza fisa de solicitare laborator, indica medicul care a solicitat examenele);
4) Raspunde de efectuarea tuturor manevrelor de ingrijire conform protocoalelor/ prescriptiilor medicale, de respectarea tehnicilor medicale si de asepsie;
5) Asigura si raspunde de curatenia, dezinfectia si/sau dupa caz, sterilizarea aparaturii pe care o are in dotare.

G. <u>Responsabilitati administrative</u>

1) Raspunde de evidenta, consemnarea si pastrarea rezultatelor investigatiilor in foaia de observatie a pacientului;
2) Raspunde de corectitudinea datelor pe care le inregistreaza in foaia de observatie a pacientului, programul informatic, raportul de serviciu sau in alte documente;

3) Tine la zi situatiile statistice si toate documentatiile cabinetului;
4) Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a activitatii desfasurate in timpul serviciului, in cadrul raportului de tura;
5) Raspunde de bunurile aflate in gestiune. Se preocupa de aprovizionarea cu materiale si medicamente necesare interventiilor medicale.
6) Raspunde de folosirea rationala a materialelor sanitare si materialelor consumabile, consemnand in registrul de evidenta, aparatul de urgenta, atunci cand e cazul si in fisa de decont;
7) Asigura si raspunde de pastrarea si utilizarea in bune conditii a aparaturii, echipamentelor si instrumentarului din dotare, se ingrijeste de buna intretinere si folosire a mobilierului si inventarului moale existent;
8) Raspunde de starea de curatenie a cabinetului si a salii de asteptare, aerisirea incaperilor, existenta rechizitelor si imprimatelor necesare activitatii;
9) Supravegheaza si controleaza ordinea si curatenia din sectorul unde isi desfasoara activitatea;
10) Supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat, in conditii de siguranta conform codului de procedura, si se asigura de depozitarea si transportul deseurilor biologice in vederea distrugerii;
11) Are obligatia de a aduce la cunostinta asistentei sefe orice neregula, defectiune, anomalie sau alta situatie de natura de a constitui un pericol si orice incalcare a normelor de protectie a muncii si de prevenire a incendiilor constatate in timpul activitatii;
12) Sesizeaza aparitia defectiunilor la instalatiile sanitare, electrice, de gaz, termice, lift, in vederea remedierii acestora;
13) Mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor sanitare, de apa si curent, aprovizionarea cu materiale si consumabile diverse, statistica medicala si contabilitate). Comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa, directa, cu evitarea conflictelor.
14) Sa cunoasca si sa aplice corect prevederile/ reglementarile legale si procedurile interne ale sanatoriului;
15) Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine;

H. <u>Responsabilitati generale</u>

1) Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului, protocoalelor si procedurilor implementate si aduse la cunostinta;
2) Asigura acordarea serviciilor medicale in mod nediscriminatoriu;
3) Are obligatia de a respecta dreptul pacientului la libera alegere a medicului (fumizor de servicii medicale) in situatii de trimitere la consultatii interdisciplinare;
4) In acordarea asistentei medicale trebuie sa respecte fara limite fiinta umana si sa se conformeze normelor de etica si deontologie profesionala;
5) Cunoaste si respecta circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, rezidurile si supravegheaza modul in care personalul din subordine le respecta;
6) Respecta reglementarile privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale, a conditiilor igienico-sanitare, a circuitelor sanitare conform ordinelor in vigoare;
7) Efectueaza controlul medical periodic conform normelor in vigoare. Respecta Normele Generale de Protectia Muncii, P.S.I., Securitate si Sanatate in Munca, R.O.I., R.O.F.
8) Respecta programul de lucru, graficul de lucru, planificarea concediului de odihna, planificarea liberelor acordate pe parcursul unei luni;
9) La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
10) Respecta ordinea si disciplina la locul de munca;
11) Este obligat sa respecte integral si cu maxima eficienta timpul de lucru (conform programului stabilit de institutie);
12) Poarta echipamentul de protectie prevazut de Regulamentul de Ordine Interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
13) Are obligatia de a purta uniforma standard si ecuson;
14) Are obligatia de a se prezenta in serviciu, in deplina capacitate psihica si fizica;
15) Este interzisa prezenta la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice, ori sub influenta substantelor stupefiante ori a medicamentelor similare acestora, sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca, acest fapt fiind considerat abatere disciplinara grava;

16) Refuzul, impotrivirea sau sustragerea, angajatului de a se supune controlului inopinant al conducerii SBC, sau a altor organisme de control (Directia de Sanatate Publica, Ministerul Sanatatii) de a se supune testarii aerului expirat si/sau a recoltarii probelor biologice in vederea stabilirii alcolemiei ori a prezentei de produse sau substante stupefiante ori a medicamentelor cu efecte similare acestora, se considera abatere disciplinara grava;
17) Aduce la cunostinta sefului direct ierarhic indisponibilitatea pe o perioada anume, cu maxim 24 de ore inainte (exceptie fac situatiile deosebite, cum ar fi deces in familie, imbolnaviri, care vor fi anuntate in cel mai scurt timp de la producerea acestora);
18) Parasirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de garda, a asistentei sef sau a medicului sef de sectie, interdictie valabila si la terminarea programului, atunci cand intarzie sau nu se prezinta schimbul;
19) Va raspunde cu promptitudine la diverse solicitari: documente cerute, copii de pe diverse diplome, programare concedii de odihna, etc;
20) Cunoaste si raspunde de evacuarea pacientilor in caz de dezastre (cutremure, incendii, etc) si avarii (oprire curent electric, inundatii, etc);
21) In caz de calamitati naturale (cutremure, inundatii, epidemii, incendii) sau accidente in masa (accidente rutiere sau aviatice, accidente nucleare, etc.), este obligat sa raspunda la chemare, sa isi ofere de bunavoie serviciile de ingrijire, imediat ce a luat la cunostinta despre eveniment.
22) Cunoaste si aplica normele de precautii universale (referitoare la HIV, TBC, hepatita) pentru protectia propriei persoane si a pacientilor;
23) Efectueaza triajul epidemiologic zilnic al personalului sectiei si instruirea personalului privind autodeclararea si ia masurile necesare pentru inlocuirea celor bolnavi;
24) Se supune triajului epidemiologic efectuat de catre asistenta sefa/ asistenta de servici si anunta orice imbolnavire acuta pe care o prezinta (stare febrila, infectie acuta respiratorie, digestiva, cutanata) precum si boli transmisibile aparute la membrii familiei;
25) Respecta si participa la instruirile periodice efectuate de asistenta sefa sau asistenta medicala inlocuitoare privind normele igienice si de protectia muncii;
26) Respecta si participa la instruirile periodice efectuate de persoane abilitate privind sanatatea si securitatea in munca si prevenirea si stingerea incendiilor;
27) Participa la programe de perfectionare si la alte forme de educatie medicala;
28) Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua;
29) Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice, pentru pacienti, apartinatori si diferite categorii profesionale in formare;
30) Participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor/ situatiilor de criza;
31) Participa la procesul educational al viitorilor asistenti medicali in cadrul stagiilor de instruire practica;
32) Participa si/sau initiaza activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor de sanatate sub conducerea si supravegherea medicului;
33) Participa si colaboreaza la elaborarea de protocoale, proceduri si standarde specifice sectiei/ compartimentului;
34) Are obligatia urmaririi termenului de valabilitate al certificatului de membru al OAMGMAMR, de a-l reinnoi la data expirarii (viza anuala) si de a-l prezenta in copie la biroul Resursc Umane pentru a fi anexat la contractul de fumizare de servicii medicale incheiat cu casa de asigurari de sanatate.
35) Asistentul medical care acorda asistenta medicala in sistemul public este obligat sa incheie o

asigurare malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical;

36) Raspunde potrivit legii pentru calitatea actului medical si pentru prejudiciile cauzate pacientilor in exercitarea actului medical;

37) Cunoaste si respecta:

- Ordinul 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitafi medicale, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul 1142/2013 privind aprobarea procedurilor de practica pentru asistentii medicali generalisti, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curafarea, dezinfectia si sterilizarea in unitafile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Ordinul 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infecfiilor asociate asistenfei medicale in unitafile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 319/2006 Legea securitafii §i sanatafii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea 46/2003 privind drepturile pacientului, cu modificarile si completarile ulterioare.
- ***sistemul manaaementului calitatii*** conform Ordinul nr. 1312/2020 privind organizarea structurii de management al calitatii serviciilor medicale in cadrul unitatilor sanitare cu paturi din reteaua Ministerului Sanatatii si a autoritatilor administratiei publice locale.

38) La indicatia sefului ierarhic superior si a conducerii unitatii poate primi si alte sarcini, in afara fisei postului, dar in limitele competentei profesionale;

39) Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activitatii;

40) Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului;

l.Responsabilitati in activitatea de supraveuhere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asis***tente***i medic***ale in*** con***formitate cu O.M.S***. ***Nr.11***0***1/2016***

a) implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor;

b) se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata intcrnarii pacientilor;

c) menfine igiena, conform politicilor spitalului §i practicilor de ingrijire adecvate din salon;

d) informeaza cu promptitudine medicul de garda/medical sef de sectie in legatura cu aparijia semnelor de infectie la unul dintre pacienpi aflaji in ingrijirea sa;

e) inijiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anun^a imediat medicul curant i serviciul de prevenire si limitare a infec|iilor asociate asistenjei medicale;

f) limiteaza expunerea pacientului la infecfii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, al pacientilor sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;

g) semnaleaza medicului curant existence elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;

h) participa la pregatirea personalului;

i)participa la investigarea focarelor.

J. ***Responsabilitati in activitatea de sestionare a deseurilor rezultate din activitati medicale, in conformitate cu O.M.S. Nr.1226/2012:***

1. Respecta si aplica procedurile stipulate in codul de procedura cu privire la:
    a) colectarea si separarea deseurilor rezultate din activitatea medicala pe categorii:

- deseuri nepericuloase
- deseuri periculoase
- deseuri anatomo-patologice
- deseuri infectioase
- deseuri intepatoare-taietoare
- deseuri chimice si farmaceutice

b) ambalarea deseurilor

c) depozitarea temporara a deseurilor

d) supravegherea respectarii de catre personalul auxiliar din subordine a normelor de igiena si securitate in transportul deseurilor periculoase in incinta unitatii sanitare.

2. Aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

J. <u>Responsabilitati in activitatea de curatenie, dezinfectie si sterilizare in conformitate cu O.M.S. nr. 1761/2021 nentru aprobarea Normelor tehnice privind curat area, dezinfeciia si sterilizarea in unitanle sanitare nublice si private</u>

- În sensul prezentelor norme, termenii de mai jos au următoarele semnificaţii:

a) curăţare - etapa preliminară obligatorie, permanentă şi sistematică în cadrul oricărei activităţi sau proceduri de îndepărtare a murdăriei (materie organică şi anorganică) de pe suprafeţe (inclusiv tegumente) sau obiecte, prin operaţii mecanice sau manuale, utilizându-se agenţi fizici şi/sau chimici, care se efectuează în unităţile sanitare de orice tip, astfel încât activitatea medicală să se desfăşoare în condiţii optime de securitate;

b) precurăţare - etapa prealabilă curăţării care se aplică instrumentarului şi echipamentelor murdărite excesiv cu sânge, spută, materii fecale sau alte fluide biologice, efectuată imediat după utilizare, în zona de îngrijire a pacientului;

c) dezinfecţie - procedura de distrugere a majorităţii microorganismelor patogene sau nepatogene de pe orice suprafeţe (inclusiv tegumente), utilizându-se agenţi fizici şi/sau chimici;

d) dezinfecţie de nivel înalt - procedura de dezinfecţie prin care se realizează distrugerea bacteriilor în formă vegetativă, fungilor, virusurilor, micobacteriilor şi a majorităţii sporilor bacterieni. Dezinfecţia de nivel înalt nu poate substitui sterilizarea;

e) dezinfecţie de nivel intermediar (mediu) - procedura de dezinfecţie prin care se realizează distrugerea bacteriilor în formă vegetativă, a fungilor, a micobacteriilor şi a virusurilor, fără acţiune asupra sporilor bacterieni;

f) dezinfecţie de nivel scăzut - procedura de dezinfecţie prin care se realizează distrugerea majorităţii bacteriilor în formă vegetativă, a unor fungi şi a unor virusuri, fără acţiune asupra micobacteriilor, sporilor de orice tip, virusurilor neanvelopate şi a mucegaiurilor;

g) decontaminarea - procesul de neutralizare/îndepărtare a unor substanţe periculoase sau radioactive, inclusiv a încărcăturii microbiene de pe un obiect, o suprafaţă sau persoană; etapă importantă în dezinfecţie şi sterilizare;

h) produse biocide/dispozitive medicale utilizate în domeniul medical pentru dezinfecţie sunt reprezentate de acele substanţe active/preparate conţinând una sau mai multe substanţe active, condiţionate într-un produs cu rol în dezinfecţie;

i) dispozitivele medicale reutilizabile - se referă la produsele, cu excepţia medicamentelor, utilizate în domeniul îngrijirii sănătăţii pentru diagnosticarea, prevenirea, monitorizarea sau îngrijirea pacienţilor şi care pot fi/suportă reprocesarea. Numărul de reprocesări ale dispozitivului se va face în funcţie de indicaţiile producătorului;

j) dispozitiv de unică folosinţă - dispozitiv destinat unei singure utilizări pe parcursul unei singure proceduri la un pacient; acestea sunt marcate cu simbolul specific (un cerc în care se află cifra 2, tăiată cu o linie oblică);

k) biofilm - un strat subţire de microorganisme, care prin secreţiile lor aderă puternic la suprafeţe organice sau anorganice şi care este foarte rezistent la unele substanţe biocide, necesitând o procedură de decontaminare înainte de a fi curăţat şi dezinfectat;
l) sterilizare - operaţiunea prin care se realizează o reducere logaritmică de 10^{-6} (1/1.000.000) a microorganismelor, inclusiv a sporilor bacterieni de pe obiectele contaminate;
m) trasabilitatea - reprezintă istoricul unui proces de la iniţierea până la finalizarea acestuia. Aceasta este o caracteristică de bază a sistemului de asigurare a calităţii;
n) standarde EN - normă/ansamblu de norme care reglementează calitatea, caracteristicile, forma unui produs. Acestea sunt consemnate într-un document agreat la nivel european;
o) dezinfecţie curentă - procesul ritmic de curăţare şi dezinfecţie a tuturor spaţiilor şi suprafeţelor din unitatea sanitară, în timpul activităţilor zilnice;
p) dezinfecţia terminală - procesul de curăţare şi dezinfectare a unei încăperi/unui spaţiu la eliberarea de către pacient;
q) termodezinfecţia - dezinfecţie prin căldură umedă (în funcţie de timp şi temperatură), care se realizează prin procesarea automată în maşini de spălat cu caracter specific.

Obligativitatea cunoasterii procedurii curateniei:

(1) Curăţarea se realizează cu detergenţi, produse de întreţinere şi curăţare, utilizându-se echipamente profesionale de curăţenie.
(2) Mopurile plate şi lavetele lavabile (pe coduri de culori) trebuie să reziste spălării şi termodezinfecţiei.
(3) Mopurile plate şi lavetele pot fi de unică utilizare sau reutilizabile (care să suporte următoarele etape: curăţare, dezinfecţie, uscare, impregnare cu soluţia de detergent/dezinfectant înainte de utilizare). Se interzice utilizarea mopului cu franjuri, cu excepţia celor care pot fi supuse termodezinfecţiei.
(4) Se foloseşte un mop plat la o suprafaţă de maximum 20 de metri pătraţi cu schimbarea obligatorie a acestuia la trecerea dintr-o încăpere în alta. Lavetele pentru suprafaţă vor fi individualizate (respectând codul de culori stabilit) sau de unică folosinţă per suprafaţă.
(5) Mopurile şi lavetele folosite se curăţă şi dezinfectează în maşinile de spălat din spălătoria spitalului sau din încăperile/spaţiile special amenajate.
(6) Pentru asigurarea unui rulaj optim de rezerve de mopuri şi lavete este necesar un număr de minimum 3 ori mai mare faţă de necesarul calculat.
Modalităţile de dezinfecţie :
a) dezinfecţia prin căldură uscată sau flambarea este utilizată exclusiv în laboratorul de microbiologie;
b) dezinfecţia prin căldură umedă (termodezinfecţia) a instrumentarului chirurgical, urinarelor, ploştilor, tăviţelor renale, biberoanelor, tetinelor, tubulaturii, endoscoapelor flexibile etc. se realizează prin procesarea în maşini de spălat automate conform standardului EN ISO 15.883 (standard caracteristici şi cerinţe pentru maşini de spălat şi dezinfectat automate), respectiv a lenjeriei şi a veselei pentru procesarea automată;
c) dezinfecţia cu abur uscat supraîncălzit pentru suprafeţe se efectuează cu aparatură specifică, marcată CE, respectând indicaţiile producătorului;
d) dezinfecţia cu raze ultraviolete este indicată în dezinfecţia suprafeţelor netede şi a aerului în încăperile/spaţiile laboratoarelor, sălilor de operaţii, în alte spaţii închise şi se utilizează în completarea măsurilor de curăţare şi dezinfecţie chimică:

(i) aparatele de dezinfecţie cu raze ultraviolete, autorizate conform prevederilor legale în vigoare, sunt însoţite de documentaţia tehnică, ce cuprinde toate datele privind caracteristicile şi modul de utilizare şi de întreţinere a aparatelor, pentru a asigura o acţiune eficace şi lipsită de nocivitate;

(ii) este obligatorie întocmirea unui registru de evidenţă zilnică a numărului total de ore de funcţionare pentru lămpile cu ultraviolete;

(iii) dezinfecţia prin mijloace chimice se realizează prin utilizarea produselor de dezinfecţie avizate ca biocide sau notificate ca dispozitive medicale clasa II a şi II b, conform prevederilor legale în vigoare, şi care se aplică pe suprafeţe, obiecte, care necesită dezinfecţie, aparatură medicală, dispozitive medicale.

Metodele de aplicare a dezinfectanţilor pe suprafeţe, respectiv dispozitivele medicale sunt următoarele:

a) ștergerea;
b) pulverizarea;
c) imersia;
d) nebulizarea.

Procedurile pentru igiena mâinilor sunt:

a) spălare simplă cu apă și săpun;
b) dezinfecţie igienică prin spălare cu săpun dezinfectant;
c) dezinfecţie igienică prin frecare cu soluţie hidroalcoolică

J. ***Responsabilitati privind codul de etica si confidentialitatea***

1) Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila din punct de vedere juridic;
2) Raspunde de respectarea confidentialitatii si anonimatului datelor si informatiilor privitoare la asigurati, a intimitatii si demnitatii acestora;
3) Toate informatiile despre starea de sanatate a pacientului, despre conditia medicala, diagnostic, prognoza si tratament, precum si toate informatiile cu caracter personal, trebuie pastrate confidential, chiar si dupa decesul pacientului;
4) Respecta secretul profesional si codul de etica si deontologie profesionala si cunoaste Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical;
5) Respecta comportamentul etic fata de pacienti, apartinatori si celelalte persoane cu care vine in contact sau colaboreaza, avand obligatia folosirii unui limbaj politicos si a unei conduite civilizate fata de orice persoana pe parcursul desfasurarii intregii activitati in cadrul sanatoriului;
6) Sa asigure neutralitatea sanatoriului, conform statutului, fata de interesele posibil divergente;
7) Sa constientizeze si sa protejeze imaginea si prestigiul sanatoriului, inclusiv al calitatii sale de angajat;
8) Serveste cu responsabilitate interesele Sanatoriului Balneoclimateric de Copii Busteni, ale conducatorilor si salariatilor acestuia;
9) Este ghidat in toate activitatile de adevar, dreptate si corectitudine;
10) Va acorda aceeasi consideratie drepturilor si intereselor celorlalti ca si cerintelor personale;
11) Va mentine o atitudine echilibrata si va lua in considerare ideile si opiniile altora;
12) Va respecta competenta profesionala a colegilor, si va munci impreuna cu acestia pentru a sustine si promova obiectivele unitatii;

II. CONDITIILE DE MUNCA

Statutul angajatului: CIM nedeterminat

Locul desfasurarii muncii: Sanatoriul Balneoclimateric de Copii

Conditii de munca: activitatea se desfasoara in conditii, potrivit legii nr. 153 / 2017 si privind sistemul de pensii si alte drepturi de asigurari sociale, cu modificarile si completarile ulterioare;

Timpul de munca

- Tipul de norma: norma intreaga
- Numar ore/zi: 8/24 - 12/24
- Program de lucru: 07:00-19:00; 19:00-07:00;
  07:00-15:00; 15:00-23:00; 23:00-07:00;

Conditii materiale

- Birou comun cu tot personalul mediu sanitar;
- Materiale birotica;
  - Telefon intern birou;
  - Inventar moale;
  - Aparatura;
  - Dulap vestiar.

Riscuri implicate de post

- Stres, ritm alert de lucru, afectiuni profesionale;
- Nerespectarea legislatiei in vigoare pentru acordarea serviciilor medicale acordate pacientilor;

Deplasari: Potrivit nevoilor muncii

Salarizare:

- Salarizarea este in conformitate cu legislatia in vigoare;
- Salariul de baza este remuneratia primita in raport cu munca depusa,ccantitatea sicalitatea acesteia si importanta sociala a muncii.

Prevederi speciale

- La cererea superiorului direct, la schimbarea sau incetarea activitatii se vor preda toate documentele si obiectele de inventar;
- La cererea sefului direct sau la emiterea de note interne, dispozitii, prin care se cer efectuarea de activitati in plus fata de fisa postului se vor accepta pe termen scurt si fara a fi degradante sau jignitoare

VII. LIMITA DE COMPETENTA A POSTULUI

- Cunoasterea prevederilor legale, procedurilor, protocoalelor si a circuitelor functionale din domeniul propriu de activitate, intelegerea si aplicarea corecta a acestora;
- Sa constientizeze si sa protejeze imaginea si prestigiul unitatii, inclusiv al calitatii sale de angajat la Sanatoriul Balneoclimateric de Copii Busteni;
- Solicita aprobari necesare in situatia in care considera ca, pentru rezolvarea acestora isi depaseste competenta.

VIII. SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA FISEI POSTULUI SAU A ANEXELOR ACESTEIA

- Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor si atributiilor de serviciu, precum si a legislatiei in vigoare, titularul postului raspunde disciplinar, contraventional sau penal, dupa caz;
- Raspunde material pentru orice distrugere, degradare, disparitie a obiectelor de inventar din culpa sa, situatie in care va fi obligat sa repare integral paguba produsa;
- Raspunde civil sau, dupa caz, penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informatii cu caracter confidential;
- Are obligatia de a aduce imediat la cunostinta conducerii spitalului situatiile in care este implicat direct, ori prin persoane interpuse si care considera ca pot dauna imaginii sanatoriului;
- Rapunde personal, material si disciplinar pentru orice neindeplinire, indeplinire defectuoasa sau cu intarziere a sarcinilor stabilite prin fisa postului, regulamentul de ordine interioara si contractul individual de munca, despre tot ce este in sarcina sa ca obligatie;

Fisa postului e valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale, sau ori de cate ori este necesar.

Intocmit,

R.U . **Asistent Coordonator**

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar, salariat

As. ……

Nota: Toate sarcinile reiesite din dispozitii ale managerului si ale Comitetului Director al sanatoriului, din documentele Sistemului integrat de management, din ROF, ROI, Contract individual de munca si Contract colectiv de munca la nivel de imitate, precum si din legislatia in vigoare, sunt anexa lafisa postului.Fisa postului e valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale, sau ori de cate ori este necesar.

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar, salariat

Aceasta viza atesta ca persoana respectiva:

- a luat la cunostinta de fisa postului;
- se angajeaza sa respecte confidentialitatea tuturor informatiilor si datelor cu caracter personal care ii pot fi aduse la cunostinta in cadrul desfasurarii activitatii corespunzatoare postului;
- **dispune de o cop**ie **a acestei fise.**

Data:
Semnatura: