



Nr. 1910 / 15.03.2019

## ANUNT CONCURS

**SPITALUL ORASENESC „IOAN LASCAR” COMANESTI (JUDETUL BACAU) ORGANIZEAZA IN DATA DE 08.04.2019 CONCURS**, in conformitate cu: Dispozitiile REGULAMENTULUI-CADRU din 23 martie 2011 privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzator functiilor contractuale si a criteriilor de promovare in grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar platit din fonduri publice aprobat prin Hotarirea 286/2011, coroborat cu ORDINUL nr. 1470/2011 pentru aprobarea criteriilor privind angajarea și promovarea în funcții, grade și trepte profesionale a personalului contractual din unitățile sanitare publice din sectorul sanitar,

### PENTRU OCUPAREA URMATOAREI FUNCTII CONTRACTUALE DE EXECUTIE VACANTA

1. ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL (1POST) - COMPARTIMENT A.T.I. ( perioada nedeterminata)
2. ASISTENT MEDICAL GENERALIST (1/2 POST) – COMPARTIMENT STERILIZARE ( perioada nedeterminata)

#### (1) CRITERII GENERALE:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

#### (2) CRITERII SPECIFICE:

##### a) ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL

- Diploma de Bacalaureat;
- Diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform HG nr.797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare;
- Certificat de libera practica OAMGMAMR vizat pe anul in curs;
- Cunoștințe de lucru pe calculator;
- Certificat grad principal;
- 5ani vechime ca asistent medical;

##### b) ASISTENT MEDICAL GENERALIST

- Diploma de Bacalaureat;
- Diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform HG nr.797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare;
- Certificat de libera practica OAMGMAMR vizat pe anul in curs;
- Cunoștințe de lucru pe calculator;
- Curs Competente in sterilizare;
- 6luni vechime ca asistent medical;

**ETAPE DE CONCURS:**

- Selectia dosarelor de concurs;
- Proba scrisa ;
- Proba interviu;

**(3) DOSARUL DE ÎNSCRIERE LA CONCURS****3.1. Documente:**

- a) cerere de înscriere la concurs adresată managerului Spitalului Orasenesc "Ioan Lascar" Comanesti, in care se va mentiona postul si locul de munca pentru care se candideaza (cererea tip se ridica de la Serviciul RUNOS) ;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum si copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) adeverința medicală care sa ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;( medicul de specialitate medicina muncii)
- g) curriculum vitae – model european
- h) dosar cu sina;
- i) copia chitanței cu care s-a achitat taxa de concurs - 50 lei.

3.2. Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

3.3. În cazul documentului prevăzut la pct. 3.1. lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

3.4. Actele prevăzute la pct.3.1. lit. b)-d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea. Dosarul de concurs se depune la Biroul Resurse Umane din cadrul Spitalul Orasenesc „IOAN LASCAR” Comanesti (BACAU). Detalii privind condițiile specifice si Bibliografia de concurs sunt disponibile accesand pagina oficiala <http://www.spitalulcomanesti.ro>. Relatii suplimentare se pot obtine la sediul Spitalui Orasenesc „IOAN LASCAR” Comanesti (Judetul Bacau) sau la [tel: 0234.37.42.15/0234.37.42.19](tel:0234.37.42.15/0234.37.42.19) int. 106

**CALENDARUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI**

Nr. crt.	Etapele concursului	Data
1	Anuntarea organizarii concursului la sediul unitatii, intr-un cotidian de larga circulatie Desteptarea, in MO –Partea a III-a, pe adresa de e-mail <a href="mailto:posturi@gov.ro">posturi@gov.ro</a> , pe site-ul unitatii si al primarie Comanesti (cu cel puțin 15 zile lucratoare inainte de prima proba)	15.03.2019
2	Constituirea Comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor (până cel târziu la data publicării anunțului de concurs)	15.03.2019
3	Data limita pana la care se pot depune dosarele de concurs (in termen de 10 zile lucratoare de la data afisarii anuntului)	29.03.2019 ora 15.00
4	Data selectiei dosarelor (max. 2 zile lucratoare de la expirarea termenului de depunere)	01.04.2019
5	Data afisarii la sediul si pe site-ul unitatii a rezultatului selectiei de dosare (in termen de 1 zi lucratoare de la selectare)	02.04.2019 Ora 15.00
6	Data limita de depunere a contestatiilor privind rezultatul selectiei de dosare (in termen de cel mult o zi lucratoare de la afisarea rezultatului selectiei)	03.04.2019
7	Data afisarii rezultatelor contestatiilor privind selectia de dosare (in termen de max. o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor)	04.04.2019 ora 15.00
8	Data probei scrise (max.3 ore) si a interviului (cel puțin 15 zile lucratoare de la publicare)	08.04.2019 ora 09.00
9	Data afisarii rezultatului probei scris si a interviului (max. 1 zi lucratoare de la finalizarea probelor)	09.04.2019 ora 17.00
10	Data afisarii rezultatului final al concursului	10.04.2019

p/MANAGER  
Ec. STOICA ELENA





## BIBLIOGRAFIE ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL

1. URGENTE MEDICO-CHIRURGICALE – LUCRETIA TITIRCA-EDITURA MEDICALA, BUCURESTI 2001
2. GHID DE NURSING CU TEHNICI DE EVALUARE SI INGRIJIRE CORESPUNZATOARE NEVOILOR FUNDAMENTALE ACORDATE DE ASISTENTI MEDICALI – LUCRETIA TITIRCA
3. MEDICINA INTERNA PENTRU CADRE MEDII – C. BORUNDEL, EDITURA MEDICALA 2000
4. ORDINUL NR. 916/2006 – PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE , PREVENIRE SI CONTROL AL INFECTIILOR NOSOCOMIALE IN UNITATILE SANITARE
5. ORDINUL MSP NR. 261/2007 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND CURATENIA, DEZINFECTIA SI STERILIZAREA IN UNITATILE SANITARE, CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE
6. LEGEA NR. 46/2003 PRIVIND DREPTURILE PACIENTILOR, CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE
7. ORDINUL MSP NR. 1226/03.12.2012 PRIVIND GESTIONAREA DESEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITATI MEDICALE
8. CODUL DE ETICA SI DEONTOLOGIE AL ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST, AL MOASEI SI AL ASISTENTULUIDIN ROMANIA DIN 2009
9. ORDONANTA DE URGENTA NR 144/28.10.2008 APROBATA PRIN LEGEA 53/2014 PRIVIND EXERCITAREA PROFESIEI DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST, AL PROFESIEI DE MOASA SI A PROFESIEI DE ASISTENT MEDICAL PRECUM SI ORGANIZAREA SI FUNCTIONAREA ORDINULUI ASISTENTILOR MEDICALI GENERALISTI, MOASELOR SI ASISTENTILOR MEDICALI DIN ROMANIA

**Dr. ROTARU IURIE**  
medic specialist  
Anestezie și terapie intensivă  
Cod. A22123

**Tematica si Bibliografia**  
**pentru ocuparea ½ post vacant de asistent medical generalist,**  
**Sterilizare, perioada nedeterminata**

**TEMATICA**

1. Primirea si trierea materialelor pentru sterilizare.
2. Pregatirea materialelor pentru sterilizare.
3. Exercitarea functiei de asistent medical.
4. Prevenirea infectiilor nosocomiale, colectarea si transportul deseurilor periculoase.
5. Dezinfectia si sterilizarea.

**BILIOGRAFIE**

1. Urgente medico-chirurgicale- Lucretia Titirca –Editura medicala , Bucuresti 2001;
2. Tehnici de evaluare si ingrijiri acordate de asistentii medicali - Lucretia Titirca;
3. Chirurgie pentru cadre medii - Silvian Daschievici, Mihai Mihailescu;
4. Ordinul M.S. nr. 916/2006 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si control al infectiilor nosocomiale in unitatile sanitare.
5. Codul de etica si deontologie al asistentului medical generalist, al moasei si al asistentului medical din Romania/2009.
6. Ordonanta de Urgenta nr. 144 din 28.10.2008 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.
7. Ordinul MS nr. 261/2007 pentru aprobarea normelor tehnice privind curatarea-dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare.
8. Ordinul MS nr. 1226/2012 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.
9. Legea nr. 477/2004 privind Codul de conduita a personalului contractual din autoritatile si institutiile publice.

SPITALUL ORĂȘENESC  
"IOAN LASCĂR" COMĂNEȘTI  
DIRECTOR MEDICAL  
SEMNĂTURA 





SPITALUL ORĂȘENESC „IOAN LASCĂR” COMĂNEȘTI  
Str. V. Alecsandri Nr.1, Comănești, Jud. Bacău  
Tel: 0234374215; Fax 0234374219

**Dr. ROTARU IURIE**  
medic specialist  
Anestezie și Terapie Intensivă  
Cod: A22T23

Aprobat,  
Manager

## FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul Individual de Muncă

### I. IDENTITATEA POSTULUI

1. Numele și prenumele titularului: .....
2. Loc de muncă: SPITALUL ORĂȘENESC “IOAN LASCĂR” COMĂNEȘTI  
COMPARTIMENT ATI
3. Denumirea postului: *ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL*
4. Poziția în COR: 222101
5. Scopul postului: Oferă pacienților asistență medicală de specialitate în conformitate cu pregătirea profesională..

#### Intern:

6. Subordonare: post executie
  - Ierarhic: Se subordonează: ASISTENTĂ ȘEFĂ / MEDIC / DIRECTOR MEDICAL/ MANAGER.
  - Are în subordine: întreg personalul medical auxiliar aflat în structura secției - Infirmieră, Îngrijitor, Brancardier

7) Relații funcționale: cu toate secțiile/compartimentele/structurile organizatorice ale spitalului.

8) Relații de reprezentare: -Nu este cazul

Extern: Autorități și instituții publice, organizații, persoane fizice și juridice private, medicii de familie, medicii din alte specialități și alte entități care pot intra în sfera relațională a titularului postului.

9. Gradul postului: **Principal**

10. Principalele sarcini ale postului și standardele

### VII. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:

Oferă pacienților asistență medicală de specialitate în conformitate cu pregătirea profesională.

### VIII. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE POSTULUI

- a) Desfășoară activitatea în mod responsabil și conform pregătirii profesionale.
- b) Preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație) : verifică identitatea, verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon în funcție de patologie (salon septic/salon aseptice)
- c) Informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară (regulamentul va fi afișat în salon), asupra drepturilor și obligațiilor ce îi revin.
- d) Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon:
  - identifică probleme de îngrijire ale pacienților și stabilește prioritățile,
  - elaborează și implementează planul de îngrijire ale pacienților în funcție de nevoile acestora și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării.
- e) Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.
- f) Pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale și/sau intervenții chirurgicale,
- g) Organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
- h) Monitorizează funcțiile vitale ale bolnavului și le consemnează în foaia de observație.
- i) Observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul despre modificarea parametrilor urmăriți și despre apariția oricărei modificări apărute în evoluția pacientului/ pacienților avuți în îngrijire.
- j) Efectuează resuscitarea cardiorespiratorie până la sosirea medicului.
- k) Participă la vizita zilnică efectuată de șeful compartimentului/secției împreună cu medicii .
- l) Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la



- m) Efectuează cu strictețe indicațiile prescrise de medic în foaia de observație.
- n) Recoltează produsele biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului, etichetează, colectează și răspunde de transportul probelor de laborator.
- o) Asistă medicii la efectuarea intervențiilor mici (toaletă și pansamentul plăgii operatorii, escare, ulceratii,etc).
- p) Notează recomandările medicului, le execută în limita competenței sale și le predă turelor următoare.
- q) Pregătește pacientul pentru intervențiile chirurgicale, organizează transportul în condiții de siguranță la nivelul blocului operator și preluarea acestuia în secție după terminarea intervenției chirurgicale
- r) Supraveghează și participă la igiena pacientului conform regulamentului intern, supraveghează efectuarea de către infirmiere a toaletei, schimbării lenjeriei la patul pacientului, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea poziției bolnavului.
- s) Supraveghează și răspunde de alimentarea adecvată a pacientului, observă distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație.
- t) Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șefe, medicului curant, medicul de gardă
- u) Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor (Acestea se vor desfășura doar în intervalul orar stabilit de conducere prin regulament intern. Răspunde disciplinar dacă permite vizitele în salon /compartiment/secție în afara orelor din program precum și a numărului de aparținători/pacient).
- v) Administrează medicația orală, injectabilă, perfuzabilă la recomandarea medicului explicând pacientului/ reprezentantului legal ce medicamente administrează și riscurile ce pot apare (are obligația de a face testarea antibioticelor/ substanțelor administrate chiar dacă pacientul/aparținătorul declară că i s-a mai administrat acele substanțe/ antibiotice).Anunță **urgent** medicul curant/medicul de gardă dacă apar reacții adverse la medicamentele administrate pacientului.
- w) Completează dulapul de urgență conform baremului aprobat pentru compartiment/ secție.
- x) Verifică valabilitatea medicamentelor existente în compartiment/secție.
- y) Decontează materialele sanitare, medicamentele și manoperele efectuate pentru fiecare pacient în vederea culegerii datelor pentru DRG .
- z) Răspunde pentru corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele medicale.
- aa) Efectuează verbal predarea/preluarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură și consemnează în caietul de predare a evenimentele petrecute în tură.
- bb) Completează în foaia de observație datele de contact ale rudelor/persoanelor de contact indicate de pacient/ reprezentant legal.
- cc) Ajută reprezentantul legal al pacientului (în cazul pacienților minori/ pacienți inconștienți/ fără discernământ) să completeze acordul pacientului informat și nu efectuează nici o manevră terapeutică fără acordul acestuia.
- dd) Pregătește externarea pacientului.
- ee) În cazul **decesului pacientului** aflat în îngrijire: identifică cadavrul- completează actul de identificare, inventariază obiectele personale, supraveghează transportul la morgă și anunță familia, consemnând în foaia de observație conform protocolului stabilit de unitatea sanitară.
- ff) Poartă echipament de protecție prevăzut în regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal.
- gg) Curăță și dezinfectează mășuța de tratament, mășuța de pansat, mășuța de urgență, aparatura medicală conform normelor în vigoare, precum și după plecarea fiecarui pacient.
- hh) Completarea fișei de curățenie și a graficului pentru temperatura frigiderului.
- ii) Răspunde de bunurile aflate în gestiune.
- jj) Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale.
- kk) Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie.
- ll) Răspunde de raportările statistice privind situația pacienților internați și a îngrijirilor medicale acordate conform dispozițiilor și deciziilor interne ale unității.
- mm) Cunoaște și respectă normele în vigoare referitoare la trierea deșeurilor.
- nn) Asigură păstrarea și utilizarea în bune condiții a instrumentarului și aparaturii din dotare.
- oo) Controlează activitatea desfășurată de personalul din subordine.
- pp) Se pregătește continuu pentru îmbogățirea cunoștințelor profesionale prin participarea la programele de perfecționare organizate pe plan local și national.
- qq) La solicitare, participă și răspunde de instruirea clinică a voluntarilor repartizați pe secție/ compartiment și a elevilor Școlii Postliceale Sanitare aflați în perioada de practică.



- rr) Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii locului de muncă prin încetarea contractului de muncă, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic.

### **COMPETENȚELE ASISTENTULUI MEDICAL DIN CABINET DERMATOLOGIE**

#### **Efectuează următoarele tehnici și are următoarele sarcini:**

- ✓ tratamente parenterale
- ✓ recoltează probe de laborator
- ✓ sondaje și spălaturi intracavitare
- ✓ pansamente și bandaje
- ✓ tehnici de combatere a hipo și hipertermiei
- ✓ clisme în scop terapeutic și evacuator
- ✓ intervenții pentru mobilizarea secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tapotări, frecții, etc)
- ✓ oxigenoterapie
- ✓ resuscitare cardio-respiratorie
- ✓ aspirație traheobronșică
- ✓ instituie și urmărește drenajul prin aspirație continuă
- ✓ îngrijește bolnavul cu canulă traheo-bronșică
- ✓ mobilizarea pacientului postoperator
- ✓ măsurarea funcțiilor vitale
- ✓ pregătirea pacientului pentru explorări funcționale și investigații specifice
- ✓ îndepărtează sonda vezicală la indicația medicului curant
- ✓ îndepărtează drenajul aspirativ la indicația medicului curant
- ✓ îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc
- ✓ calmarea și tratarea durerii
- ✓ urmărește menținerea în perfectă stare de curățenie prin curățare mecanică și termică. Sesizează orice defecțiune apărută în dotare și ia măsuri pentru remediere.
- ✓ asigură transportul truselor sterile
- ✓ răspunde de inventarul din sălile de pansament
- ✓ răspunde de respectarea riguroasă a regulilor de asepsie necesare activității medicale în condiții optime

### **IX. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI GENERALE ASISTENT MEDICAL**

- a) Are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin.
- b) Se abține de la orice faptă ce ar putea aduce prejudicii instituției.
- c) Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- d) Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă.
- e) Se interzice venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
- f) Respectă legea privitoare la fumat în unitățile sanitare având obligația de a informa superiorul/ medicul de gardă dacă un pacient/ aparținător/angajat fumează în incinta compartimentului/ secției/ spital.
- g) Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- h) Părăsirea locului de muncă de poate face doar cu acordul medicului de gardă, medicului șef de secție/compartiment, asistentei șefe, interdicție valabilă și atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
- i) Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- j) Răspunde potrivit prevederilor legale de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și a informațiilor furnizate solicitanților.
- k) Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în munca, PSI, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora.
- l) Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității.
- m) Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igiena în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului inconjurător.



- n) Cunoaște și respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- o) Cunoaște și respectă prevederile R.O.F. și R.I. al unității sanitare.
- p) Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003.
- q) Are un comportament etic față de pacienți, aparținători, colegi de serviciu.
- r) Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare conform compartimentului/secției din care face parte și poartă ecusonul la vedere.
- s) Participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului.
- t) Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal -anual.
- u) Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor/protocoalelor și instrucțiunilor aplicabile.
- v) Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
- w) Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria sănătate sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului ierarhic/ medic de gardă orice defecțiune apărută și își intrerupe activitatea până la remedierea acestora.
- x) Execută orice alte dispoziții date de șeful ierarhic superior, medici compartiment/ medic gardă și de către Managerul spitalului, Director Medical în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

**X. RESPONSABILITĂȚI CONFORM ORDINULUI NR. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private**

- 1) respectă și aplică prevederile **Ordinului nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private**, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;
- 2) cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
- 3) cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizat prin: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumentelor) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
- 4) cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
- 5) graficul de curățare (decontaminare) și dezinfecție pentru fiecare încăpere din cadrul unității va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia, cu ora de efectuare.

**XI. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI LEGATE DE ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR**

În conformitate cu ANEXA nr. 1: Organizarea activităților de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare publice și private cu paturi la **Ordinul nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale** în unitățile sanitare, **atribuțiile asistenței medicale** sunt următoarele:

- 1) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- 2) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata activității medicale;
- 3) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din spital;
- 4) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- 5) 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;
- 6) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- 7) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- 8) participă la pregătirea personalului;



- 9) participă la investigarea focarelor;
- 10) monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;

## **XII. ALTE ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI:**

- 1) Suplimentar, preia și duce la bun sfârșit **toate atribuțiile oricărei asistente medicale din spital**. Preluarea acestor atribuții se face în situația în care ocupantul postului este în concediu sau în orice alte situații de forță majoră care nu îi permit acestuia să își ducă la bun sfârșit atribuțiile ce îi revin.
- 2) **Îndeplinește atribuții prevăzute în regulamentele comisiilor de la nivelul Spitalului al căror membru este.**
- 3) **Atribuții Sistemul de Management al Calității**

### **A) în cazul în care titularul postului este desemnat responsabil coordonator de calitate:**

- ✓ întocmesc raportări anuale privind monitorizarea performanțelor anuale;
- ✓ întocmesc raportări anuale privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor;
- ✓ evaluarea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- ✓ responsabilii cu riscurile de la nivelul compartimentelor participă la cursuri de pregătire în domeniul managementului riscurilor și consiliază personalul din cadrul acestora, pentru elaborarea registrelor de riscuri pe compartimente;
- ✓ organizează și țin, în mod obligatoriu, o evidență a documentelor întocmite, a documentelor primite și a celor expediate;
- ✓ elaborează în colaborare cu Biroul de Management al Calității toate procedurile, protocoalele și documentele sistemului de management al calității;
- ✓ întocmesc pentru compartimentul pe care îl coordonează din punct de vedere al calității serviciilor medicale toate raportările necesare pentru monitorizările anuale și semestriale către A.N.M.C.S., raportările permanente ale evenimentelor adverse apărute (adverse/santinelă/"near-miss") și le transmit către Biroul de Management al Calității Serviciilor Medicale;
- ✓ instruirea personalului pe probleme de managementul calității;
- ✓ pregătirea în vederea monitorizării/reevaluării A.N.M.C.S.;
- ✓ pregătirea pentru ciclul II de acreditare A.N.M.C.S.;
- ✓ menținerea standardelor de acreditare;
- ✓ elaborarea/implementarea protocoalelor/procedurilor specifice fiecărui sector de activitate,
- ✓ implementarea și respectarea planului anual de instruire specific M.C.;
- ✓ coordonarea personalului pe probleme de calitatea actului medical și condițiilor hoteliere;
- ✓ identificarea și evaluarea riscurilor în vederea elaborării registrului de riscuri pe secții/compartimente;
- ✓ orice alte probleme specifice calității serviciilor medicale.

### **B) Pentru toate asistentele:**

- ✓ participă la proiectarea, realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calității (SMC);
- ✓ propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- ✓ îndeplinește prevederile din documentele SMC;
- ✓ alocă cel puțin o oră pe săptămână pentru participarea la activități de îmbunătățire a serviciilor medicale.
- ✓ identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
- ✓ cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
- ✓ cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.

### **4) Atribuții și responsabilități pe linie de securitate și sănătate în muncă**

- a) asigurarea măsurilor SSM la locul de muncă;
- b) urmărirea respectării de către personalul din subordine a măsurilor SSM asigurate;
- c) asigurarea efectuării instruirii SSM la locul de muncă și periodic;
- d) respectă regulile de securitate a muncii;
- e) poartă mănuși în timpul manipulării diferitelor substanțe / produse din unitate;
- f) poartă în permanență halat de protecție și papuci de clinică;
- g) respecta avertismentele cu privire la potențialul de biohazard chimic, electric, microbiologic, înscrise pe cutiile produselor sau pe instrucțiunile aparatelor din incinta unității;



- h) participă la instruirile specifice de SSM și PSI și respecta recomandările respective și semnează de luare la cunoștință.
- 5) **Atribuții și responsabilități conform normelor legale de apărare împotriva incendiilor în unitățile sanitare:**
- a) să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
  - b) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
  - c) să comunice imediat după constatare șefului ierarhic sau conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite reglementările interne ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.
  - b) să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/ echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
  - c) să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap / aparținătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
  - d) să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
  - e) să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor, din dotare.
  - f) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea incendiilor.
- 6) **Atribuții și responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitatea medicală în conformitate cu prevederile Ordinul nr. 1226/2012 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**
- a) controlează modul în care se aplică codul de procedură stabilit pe secție;
  - b) participă la realizarea investigației-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor;
  - c) semnalează imediat conducerii deficiențele în sistemul de gestionare a deșeurilor;
  - d) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
  - e) aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse, pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor;
  - f) colectarea și separarea deșeurilor la locul de producere categorii;
  - g) deșeurile contaminate înțepătoare și tăietoare se colectează în recipiente cu pereți rezistenți prevăzute cu capac, marcate cu pictograma "pericol biologic";
  - h) depozitarea temporară în spații special destinate;
  - i) transportul pe un circuit separate de cel al pacienților și vizitatorilor în orarul prevăzut în regulamentul intern.
- 7) Respectă prevederile **Ordinului nr. 1224/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale**
- ✓ iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
  - ✓ recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul „cerere de sânge” pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
  - ✓ efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
  - ✓ efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
  - ✓ înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
  - ✓ în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
  - ✓ returnează unității de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.
- 8) **Atribuții și responsabilități conform Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003:**
- ✓ are obligația de a asigura pacienților îngrijirile medicale de cea mai înaltă calitate de care spitalul dispune, în conformitate cu resursele umane, financiare și materiale;
  - ✓ are obligația de a respecta pacientul ca persoană umană, fără nici o discriminare;



- ✓ are obligația de a informa pacientul cu privire la serviciile medicale disponibile, precum și la modul de a le utiliza;
- ✓ are obligația de a informa pacientul asupra identității și statutului profesional;
- ✓ are obligația de a informa pacientul internat asupra regulilor și obiceiurilor pe care trebuie să le respecte pe durata spitalizării;
- ✓ are obligația de a respecta prevederea legală conform căreia pacientul are dreptul de a fi informat asupra stării sale de sănătate, a intervențiilor medicale propuse, a riscurilor potențiale ale fiecărei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului și nerespectării recomandărilor medicale, precum și cu privire la date despre diagnostic și prognostic.
- ✓ respectă dreptul pacientului de a decide dacă mai dorește să fie informat în cazul în care informațiile prezentate de către medic i-ar cauza suferință;
- ✓ informațiile se aduc la cunoștință pacientului într-un limbaj respectuos, clar, cu minimalizarea terminologiei de specialitate. În cazul în care pacientul nu cunoaște limba română, informațiile i se aduc la cunoștință în limba maternă ori într-o limbă pe care o cunoaște sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare. Dacă pacientul nu este cetățean român, informațiile i se aduc la cunoștință într-o limbă de circulație internațională sau, după caz, se va căuta o altă formă de comunicare;
- ✓ respectă dreptul pacientului de a cere în mod expres să nu fie informat și de a alege o altă persoană care să fie informată în locul său;
- ✓ rudele și prietenii pacientului pot fi informați despre evoluția investigațiilor, diagnostic și tratament, cu acordul pacientului;
- ✓ pacientul sau persoana desemnată în mod expres de acesta, are dreptul să primească, la externare, un rezumat scris al investigațiilor, diagnosticului, tratamentului, îngrijirilor acordate pe perioada spitalizării și, la cerere, o copie a înregistrărilor investigațiilor de înaltă performanță, o singură dată;
- ✓ consimțământul pacientului este obligatoriu pentru recoltarea, păstrarea, folosirea tuturor produselor biologice prelevate din corpul său, în vederea stabilirii diagnosticului sau a tratamentului cu care acesta este de acord;
- ✓ pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului;
- ✓ toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
- ✓ informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres;
- ✓ pacientul poate beneficia de sprijinul familiei, al prietenilor, de suport spiritual, material și de sfaturi pe tot parcursul îngrijirilor medicale. La solicitarea pacientului, în măsura posibilităților, mediul de îngrijire și tratament va fi creat cât mai aproape de cel familial.
- ✓ pacientul are dreptul la îngrijiri medicale continue până la ameliorarea stării sale de sănătate sau până la vindecare.

9) **Respectă prevederile Ordinului nr. 1411/2016** privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 482/2007 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a titlului XV "**Răspunderea civilă a personalului medical și a furnizorului de produse și servicii medicale, sanitare și farmaceutice**" din **Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății**

**Acordul informat al pacientului presupune următoarele informații:**

- ✓ Diagnostic.
- ✓ Prognostic.
- ✓ Natura și scopul actului medical propus
- ✓ Intervențiile și strategia terapeutică propuse
- ✓ Beneficiile și consecințele actului medical, insistându-se asupra următoarelor:
- ✓ Alternative viabile de tratament și riscurile acestora, insistându-se asupra următoarelor:
  - Riscurile neefectuării tratamentului
  - Riscurile nerespectării recomandărilor medicale.
- ✓ Informații despre serviciile medicale disponibile.
- ✓ Pacientul a fost încunostințat că are dreptul la o a doua opinie medicală.
- ✓ Informații cu privire la pacient: numele, prenumele și domiciliul sau, după caz, reședința pacientului; actul medical la care urmează a fi supus; descrierea, pe scurt, a informațiilor ce i-au



fost furnizate de către medic, medicul dentist, asistentul medical/moașă; acordul exprimat fără echivoc pentru efectuarea actului medical; semnătura și data exprimării acordului.

- ✓ Acordul scris constituie anexă la documentația de evidență primară.
- ✓ În cazul pacientului minor, acordul scris se va obține de la părinte ori de la reprezentantul legal sau, în lipsa acestora, de la ruda cea mai apropiată. Prin rudă cea mai apropiată în sensul prezentului alineat se înțelege rudele majore care însoțesc pacientul minor, până la al patrulea grad inclusiv.
- ✓ În cazul pacientului major lipsit de discernământ (conform deciziei comisiei de expertiză medico-legală psihiatrică), acordul scris se va obține de la reprezentantul legal desemnat.
- ✓ În cazul pacientului major cu care medicul, medicul dentist, asistentul medical/moașă nu poate comunica în mod eficient, din pricina condiției medicale a pacientului la momentul la care este necesară exprimarea consimțământului, acordul scris se poate obține de la soțul/soția sau ruda majoră cea mai apropiată a pacientului. Prin ruda cea mai apropiată se înțelege, în ordine, părintele, descendentul, rudele în linie colaterală până la al patrulea grad inclusiv.
- ✓ Pacientului care nu poate semna din pricina unei infirmități i se va solicita exprimarea verbală a consimțământului pentru actul medical, medicul, medicul dentist, asistentul medical/moașă urmând să facă o mențiune în acest sens pe formularul de consimțământ informat. Pacientului care nu știe carte sau nu vede i se va citi cu voce tare textul acordului, va fi întrebat dacă acesta reprezintă voința sa, medicul/asistentul medical urmând să facă o mențiune în acest sens pe formularul de consimțământ informat.

### **Observații!**

În situații de concediu de odihnă, concediu de boală sau alte situații de forță majoră care nu permit ocupantului postului să își ducă la bun sfârșit atribuțiile ce îi revin, acesta este înlocuit de ocupantul postului de: **asistent medical**.

### **XIII. RESPONSABILITĂȚI:**

#### **1. În raport cu alte persoane:**

- ✓ cooperează cu ceilalți colegi din instituție;
- ✓ da dovadă de onestitate și confidențialitate vis-a-vis de persoanele din interior și exterior cu care se află în contact;
- ✓ ocupantul postului este politicos în relațiile cu clienții (pacienți, cadre medicale, terți) atunci când poartă conversații telefonice sau față în față cu aceștia, dând dovadă de bune maniere și o amabilitate echilibrată;
- ✓ acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți, ca și cerințelor personale;
- ✓ menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.

#### **2. În raport cu aparatura pe care o utilizează**

- ✓ respectă normele de securitate și prescripțiile tehnice în vederea manipulării și exploataării corecte a aparaturii din incinta unității;
- ✓ sesizează superiorii sau departamentul Administrativ cu privire la orice defecțiune apărută.

#### **3. În raport cu produsele muncii**

- ✓ răspunde de asigurarea confidențialității datelor.

#### **4. Privind precizia și punctualitatea**

- ✓ se integrează în graficul de muncă stabilit, nu părăsește serviciul fără aprobarea șefului ierarhic;
- ✓ soluționează la timp cererile ce îi sunt repartizate și înștiințează Directorul Medical sau Managerul cu privire la soluționarea acestora.

#### **5. În raport cu metode / programe**

- ✓ răspunde de implementarea tehnicilor și metodelor moderne de investigare și diagnosticare pentru îmbunătățirea continuă a activității desfășurate;
- ✓ participă periodic la cursuri de perfecționare profesională;
- ✓ discută cu superiorii sau cu medicii spitalului orice nepotrivire metodologică identificată;
- ✓ își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, cu respectarea Regulamentului de ordine interioară, al Codului de Deontologie Medicală și al Secretului Profesional.

### **INDICATORI GENERALI DE PERFORMANȚĂ**

- a) Cunostinte si experientă profesională
- b) Promptitudine si operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fisa postului
- c) Calitatea lucrărilor executate si a activităților desfășurate



- d) Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
- e) Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum
- f) Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
- g) Condiții de muncă

Comunicare interpersonală

#### **XIV. CERINȚE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:**

**Pregătirea de specialitate:** Absolvent Școală Postliceală Sanitară -Asistență medicală generală

**Membru OAMGMAMR- certificat de liberă practică vizat pe anul în curs**

**Vechimea** minimă în specialitate necesară: 5 ANI

#### **Calități necesare:**

- ✓ Rezistență fizică la solicitări, rezistență la stres, abilități de comunicare, muncă în echipă, conștiinciozitate, disciplină, promptitudine, atenție și concentrare distributivă,
- ✓ Cunoașterea aparaturii specifice compartimentului/secției
- ✓ Cunoașterea tehnicilor impuse de specificul compartimentului/secției

**Cunoștințe operare PC**

**Pregătire medicală continuă.**

#### **XV. LIMITE DE COMPETENȚĂ:**

- ✓ Nu are dreptul de a difuza nici o informație sau date statistice legate de activitatea curentă a postului, cu atât mai mult cu cât aceste informații au un caracter confidențial;
- ✓ Nu colaborează și nu oferă informații către terți fără acordul conducerii Spitalului.
- ✓ Nu furnizează informații asupra diagnosticului, tratamentului, rezultatelor investigațiilor și alte informații medicale, fără acordul medicului.

#### **10. Termeni și condiții**

a. Programul de lucru: LUNI- VINERI 7.00-15.00;

b. Concediu de odihnă anual minim 23 zile, conform planificării

c. Condițiile materiale:**APARATURA DIN DOTAREA INSTITUȚIEI CU CARE OCUPANTUL POSTULUI OPEREAZA:** EKG, tub oxigen, aspirator secreții, truse mici intervenții, trusa resuscitare cardio-respiratorie

d. Locul muncii: Spitalul Orasenesc "IOAN LASCĂR "COMĂNEȘTI

e. Perioada de evaluare a performanțelor (ANUAL)

f) Evoluții posibile : ASISTENT MEDICAL COORDONATOR.

#### **Întocmit de:**

Nume și Prenume:.....

Funcția: Medic Coordonator Compartiment

Semnătura:

Data:

#### **Avizat de :**

Nume și Prenume:.....

Funcția: Director Medical

Semnătura

Data:

**Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum atribuțiile, competențele și responsabilitățile îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin, precum și consecințele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioară și a legislației în vigoare.**

Am primit un exemplar, azi \_\_\_\_\_

**Nume și Prenume:** .....

**Funcția / postul:**ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL

**Semnătura:**.....