



SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE

Loc.:Leordeni, sat Carciumaresti Str. Spitalului nr.1 Jud.:Arges

e-mail:contact@spitalleordeni.ro

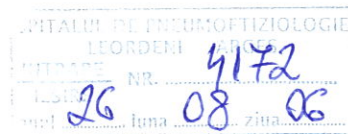
www.spitalleordeni.ro

Tel.:0248.653.694, fax:0248.653.690



Denumirea compartimentului: **Achizitii Publice**

Nr. : 371 Data : 06.08.2026



ANUNT

Privind achizitia de prestari servicii pentru Spitalul de Pneumoftiziologie Leordeni

—ACTIVITATE ASISTENT MEDICAL GENERALIST

Spitalul de Pneumoftiziologie Leordeni ,cu sediul in Leordeni sat Carciumaresti str.Spitalului nr.1, intentioneaza sa incheie un contract de prestari servicii medicale cu asistent medical pentru perioada 17.08.2026 – 31.12.2026.

Valoarea totala estimata a contractului este de maxim 7300 lei /luna , respectiv 45,16 lei/ora care se aplica pentru serviciile prestate in intervalul orar 06.00 – 22.00 si 49,02 lei/ora care se aplica pentru serviciile prestate in intervalul orar 22.00 – 06.00.

Durata contractului este de aproximativ 5 (cinci) luni.

Termenul limita de participare cu oferte de pret fara TVA este de pana la 12.08.2026 ,ora 10.00.

Modul de depunere a ofertei :

-prin email la adresa: contact@spitalleordeni.ro cu confirmare de primire a emailului sau

-la registratura unitatii cu numar de inregistrare, care sa indice data si ora depunerii.

In acest scop ofertantul isi va depune si o scrisoare de inaintare a ofertei care va contine datele de identificare si adresa de email ,nr.de telefon.

Oferta va contine datele de identificare a persoanei fizice autorizate ,adresa sediul, datele de contact cu mentiunea ofertei in lei /luna cat si pe perioada solicitata de 5 (cinci) luni ,in clar ,datata si semnata olograf si **declaratie de acceptare a conditiilor tarifare si atributiilor inscrite in prezentul anunt.**

Conditii minime impuse prestatorului in vederea incheierii contractului de prestari servicii sunt:

Documente solicitate:

- a) copia actului de identitate sau orice alt document care atesta identitatea, potrivit legii, dupa caz; certificat de nastere si casatorie –copii conf cu originalul
- b) copii conforme cu originalul ale documentelor care sa ateste studiile de calificare –**diploma de bacalaureat ;diploma de scoala sanitara postliceala; Aviz de libera practica**
- c) cazierul judiciar;
- d) certificatul de integritate comportamentala din care sa reiasa ca nu s-au comis infractiuni prevazute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul national automatizat cu privire la persoanele care au comis infractiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum si pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului National de Date Genetice Judiciare, cu modificarile ulterioare.
- e) adeverinta medicala care sa ateste starea de sanatate corespunzatoare, eliberata cu cel mult 6 luni anterior derularii anuntului de catre medicul de familie al candidatului sau de catre unitatile sanitare abilitate;
- f) Inregistrarea fiscala cu depunerea actului doveditor
- g) Asigurare Malpraxis
- f) Vechime minima 6 (sase) luni –cu acte doveditoare
- g) Fisa de aptitudini

1.Conditii generale

- a) are cetatenia romana, cetatenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor apartinand Spatiului Economic European si domiciliul in Romania;
- b) cunoaste limba romana, scris si vorbit;
- c) are varsta minima reglementata de prevederile legale;
- d) are capacitate deplina de exercitiu;
- e) are o stare de sanatate corespunzatoare postului;
- f) indeplineste conditiile de studii si **de vechime-MIN 6 (SASE) LUNI** sau alte conditii specifice potrivit cerintelor postului
- g) nu a fost condamnat definitiv pentru savarsirea unei infractiuni contra umanitatii, contra statului ori contra autoritatii, de serviciu sau in legatura cu serviciul, care impiedica infaptuirea justitiei, de fals ori a unor fapte de coruptie sau a unei infractiuni savarsite cu intentie, care ar face-o incompatibila cu exercitarea functiei, cu exceptia situatiei in care a intervenit reabilitarea.

- Atributiile asistentului medical

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

1. Atributii generale:

Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor în vigoare și cerințelor postului.

Îndeplinește sarcinile trasate de către medicul șef de secție, asistent șef secție, medic, director medical și manager, în limita competențelor.

Acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.

Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării.

Participă la programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative, demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.

Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual, sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului, participă la cursurile de pregătire profesională.

Va acționa pentru asigurarea și respectarea confidențialității îngrijirilor medicale, secretului profesional și un climat etic față de pacient.

Își va exercita profesia de asistență medicală în mod responsabil și conform pregătirii profesionale.

Se impune respectarea următoarelor circuite funcționale, cele septice fiind separate de cele aseptice:

- circuitul de intrare și de ieșire a personalului;
- circuitul de primire a bolnavului în spital;
- circuitul lenjeriei;
- circuitul alimentelor și veselei;
- circuitul instrumentelor și materialelor;
- circuitul vizitatorilor;
- circuitul deșeurilor.

Respectă OUG nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical.

Respectă Codul de Etică și Deontologie profesională al asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali din România.

Respectă Legea 46/2003 privind drepturile pacientului.

Respectă Legea 349/2002 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare. De asemenea, este interzisă prezentarea în serviciu sub influența substanțelor psihotrope (alcool, ș.a.) și consumul acestora în timpul programului de lucru.

Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă și a datelor cu care intră în contact, atât în cadrul programului de lucru cât și în afara acestuia. Păstrează și respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților și a opțiunilor exprimate de aceștia cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

Respectă prevederile REGULAMENTULUI (UE) 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date.

Respectă și apără drepturile pacientului, anunță cazurile de indisciplină ale pacienților asistentului șef, medicului șef de secție, medicului de gardă. În cazul părăsirii fără aviz medical a secției de către pacient se aplică codul de procedură stabilit de unitate și se menționează incidentul Raportul de Tură.

Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.

Are un comportament civilizat față de bolnavi și nu se angajează cu aceștia sau cu aparținătorii în discuții pe probleme ce îi depășesc competența.

În acordarea asistenței medicale, nu poate face discriminări pe baza rasei, sexului, vârstei, apartenenței etnice, originii naționale sau sociale, religiei, opțiunilor politice sau antipatiei personale, a condiției sociale, etc..

Obține consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții conforme cu competențele profesionale.

Indiferent de persoană, situația sau locul în care se găsește, are obligația să acorde primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale, și să solicite prezența medicului.

Răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.

Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii spitalului.

Utilizează, păstrează în bune condiții și răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii, echipamentelor, mobilierului din dotarea secției, răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile.

Răspunde de ordinea, disciplina și inventarul secției în absența asistentei șefe.

Respectă graficul pe tura stabilită.

Semnează personal în condica de prezență la intrarea și ieșirea din tură.

Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu aprobarea asistentului șef, a medicului șef de secție sau, în lipsa acestuia, a medicului de gardă; interdicția este valabilă și la terminarea programului de lucru, atunci când schimbul de tură întârzie/nu se prezintă, caz în care anunță asistentul șef.

Schimbarea turei de lucru se va solicita prin cerere scrisă aprobată de asistentul șef.

Respectă programarea concediului de odihnă planificat la începutul anului.

Utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității.

Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizării tehnologiilor speciale cu mențiunea că, în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.

Operează în sistemul informatic al spitalului cu parola personală, pentru a nu se crea greșeli și confuzii, datele necesare pentru înregistrarea și asigurarea continuității actului medical.

Informează asistentul șef despre orice problemă apărută în modul de funcționare al programului informatic.

Îndeplinește orice sarcini trasate de medicul șef de secție, medicul de salon, medicul de gardă sau asistenta șefă, conform pregătirii sale, în limita competențelor și obligațiilor profesionale.

Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.

Participă la pregătirea personalului sanitar auxiliar.

Poartă ecuson și echipamentul de protecție prevăzut în Regulamentul de Ordine Interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.

Are obligația ca în termen de 5 zile de la data primirii oricărei note, adrese, proceduri, protocoale, instrucțiuni de lucru, tipărite sau postate pe intranet, să și le însușească și să și le asume cu semnătură de luare la cunoștință. Excepție de la încadrarea în termenul menționat fac angajații care beneficiază de concediu (de orice tip) sau au contractul de muncă suspendat, cu amendamentul că imediat după reluarea activității vor trebui să subscrie prezentei atribuții respectând aceleși termene.

Are obligativitatea avizării anuale de către OAMGMAMR a Certificatului de Membru (OUG nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical), precum și actualizarea asigurării de malpraxis (Legea 95/2006, cap. V, art. 656/1).

Se preocupă permanent de creșterea calității actului medical.

Întocmește rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată.

În situația în care, la dispoziția șefului direct este numit înlocuitorul unui alt asistent medical din secție, se conformează atribuțiilor din fișa postului persoanei înlocuite; aceeași prevedere se aplică în cazul suplinirii unui salariat aflat în concediu legal de odihnă sau concediu medical.

Primește supraveghere și direcționare din partea asistentului șef de secție și a medicului șef de secție.

2. Atribuții specifice

2.1 La primirea și transferarea pacientului:

Preia pacientul nou transferat (verifică toaleta personală a bolnavului, ținuta de spital, îl repartizează la salon la indicația asistentului șef și acționează pentru acomodarea acestuia la condițiile de cazare).

Informează pacientul asupra obligativității respectării Regulamentului de Ordine Interioară, respectarea orelor de odihnă și de somn, de păstrare a liniștii necesare pentru confortul psiho-social al celorlalți pacienți. Informează pacientul asupra drepturilor și obligațiilor sale și ale aparținătorilor, precum și asupra circuitului acestora în spital.

Asigură și răspunde de curățenia din saloane și aplicarea tuturor normelor igienico-sanitare în vigoare.

Pregătirea pentru externare și/sau transferul pacientului se face conform protocolului în vigoare, completează și semnează fișa de primire a recomandărilor la externare pe care o predă pacientului.

În caz de deces constat de medic, inventariază pe bază de proces verbal obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia către camera mortuară, conform regulamentelor legale.

2.2 În evaluarea diagnosticului, îngrijirea curentă și supravegherea pacientului:

Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează Planul de îngrijire, evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării și consemnează toate procedurile efectuate.

Organizează mediul ambiant pentru examinare: luminozitate, temperatură, intimitatea pacientului.

Programează bolnavii pentru efectuarea examenelor de specialitate și îi trimite însoțiți de infirmieră.

Pregătește pacientul pentru investigații/transfer.

Identifică pacientul conform procedurii, obține consimțământul acestuia asupra manevrelor pe care le vor efectua, îl pregătește fizic și psihic pentru examinarea clinică, recoltarea de produse biologice patologice, examene paraclinice.

Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform recomandărilor medicului, introduce cererea electronic către laborator, etichetează, colectează și răspunde de transportul acestora la laborator, precum și de atașarea rezultatelor în FOCG, respectiv FZ.

Intervievează pacientul asupra eventualelor medicamente utilizate, boli cronice sau acute, incendii, accidente, etc..

Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia.

Participă la vizita medicului și a medicului șef de secție, asigurând existența la foaia de observație a rezultatelor explorărilor efectuate, notează recomandările făcute de medic.

Păstrează medicația departajat pe fiecare pacient, pe fiecare zi, într-un plic pe care se consemnează : schema de tratament cu dozele în mg/g pentru fiecare preparat și ritmul de administrare. Plicurile se păstrează la sala de tratament separat, pentru fiecare pacient în parte, și se predau la sfârșitul turei.

Supraveghează și răspunde de monitorizarea stării de sănătate a pacienților pe toată durata serviciului.

Administrează personal medicația pacientului internat în secție, conform recomandărilor medicului curant, sub directă observare, fără a lăsa medicamentele la pacient.

Asigură monitorizarea specifică a bolnavului transferat, conform prescripției medicale.

Semnaleză medicului orice modificări apărute în starea de sănătate a pacientului, în urma administrării tratamentului (ex. auz, vedere, etc.).

Observă simptomele, starea pacientului, măsoară temperatura, TA, diureza, pulsul, înălțimea, greutate, scaun, vărsătură, drenajul, Spo2, frecvența respiratorie, expectorație.

Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în Foaia de Observație.

Pregătește echipamentul și materialul steril necesar intervențiilor (puncție pleurală).

Efectuează descărcarea medicamentelor și a materialelor sanitare din gestiunea secției, în conformitate cu prescripția medicului și aduce medicamentele de la farmacia spitalului.

Prezintă pacienților chestionarul de satisfacție și explică procedura de completare.

Verifică și completează existența medicamentelor din aparatul de urgență, în vederea asistării unor reacții adverse.

Aplică normele de securitate, manipulare și descărcare a medicamentelor cu regim special, a celor cu denumiri, aspecte asemănătoare și a celor cu risc crescut.

Verifică valabilitatea medicamentelor din aparatul de urgență și îl completează la nevoie, în conformitate cu programul secției.

Verifică la fiecare schimb de tură existența medicamentelor din trusele de urgență, în vederea asistării unor reacții adverse.

Verifică și completează, la fiecare schimb de tură trusele de resuscitare.

Verifică și dezinfectează aparatura din dotare (aparate nebulizare, pulsoximetre, tensiometre, aspirator pleural) și anunță asistentul șef de eventualele defecțiuni atât verbal cât și notat în raportul de gardă.

Se asigură că are materiale consumabile în concordanță cu necesarul din punct de vedere cantitativ și calitativ.

Depozitează materialele consumabile cu respectarea condițiilor specifice necesare pentru fiecare produs în parte.

Consemnează efectuarea tehnicii și a incidentelor/accidentelor apărute.

Educă pacientul și familia privind administrarea tratamentelor prescrise de medicul curant.

Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform Regulamentului de Ordine Interioară.

Identifică resurse privind auto-îngrijirea.

Recomandă pacienților/aparținătorilor măsuri de igienă.

Intervine în efectuarea îngrijirilor igienice.

Identifică tipul de comportament al pacientului.

Stabilește nevoile specifice ale individului.

Asigură securitatea pacientului pe parcursul transportului spre locul de efectuare, în timpul efectuării și după efectuarea diferitelor investigații.

Descarcă toate materialele folosite în programul informatic și le notează în Planul de Îngrijiri.

Evaluează starea pacientului, măsoară și se înregistrează funcțiile vitale (temperatura, puls, respirație, diureză, scaun, vărsături, expectorație, greutate corporală, înălțime) în foaia de temperatură și semnalează medicului orice modificare.

Pregătește și ajută bolnavul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.

Organizează transportul bolnavului la investigații în condiții de securitate adaptate la starea acestuia.

Monitorizează pacientul și acordă îngrijiri specifice postexplorare.

Codifică procedurile medicale pe care le efectuează personal și pe cele efectuate de personalul din subordine (lista procedurilor și a aplicației DRG).

Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură: planul de investigații, tratamentul și regimul bolnavilor, asistentei care intră în tură sau asistentei șefe.

Răspunde de aplicarea regulilor generale de curățenie și dezinfecție, urmărește realizarea igienizării în spațiul de lucru și verifică respectarea planului de curățenie al personalului auxiliar.

Verifică curățenia în sectorul în care își desfășoară activitatea conform procedurii și verifică graficul de curățenie.

Acordă prim ajutor în situații de urgență și solicită prezența medicului.

2.3 Alimentația pacientului

Cunoaște principiile generale ale alimentației și hidratării pacientului.

Cunoaște obiectivele și tipurile de regimuri alimentare.

Cunoaște necesarul alimentar și instituie măsuri de ordin general pentru hidratare și alimentare, conform indicațiilor medicului.

Cunoaște orarul de distribuire al alimentelor, în funcție de starea generală și particulară a pacientului (alimentație activă, pasivă, artificială). Educă pacientul și familia în privința regimului alimentar prescris de medic (ex: restricțiile alimentare), obiectivele regimurilor alimentare și conduita alimentară.

Verifică respectarea dietei de către pacienți, a orarului, calității și cantității meselor.

Prin rotație, însoțește pacienții la sala de mese.

Efectuează examenul organoleptic al alimentelor distribuite la bolnavi, însoțitori și îndepărtează pe cele necorespunzătoare, situație pe care o aduce la cunoștință asistentului și medicului șef de secție, pentru hrana de la ora 17³⁰.

Supraveghează servirea mesei/alimentația bolnavului, de către infirmieră/îngrijitoare, la patul bolnavului.

2.4 Activitatea terapeutică: S-singur/ă

AM- asistă medicul

IM- indicația medicului

(S)Efectuează tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutică, conform competențelor profesionale, procedurilor operaționale ale secției și planului de tratament indicat de medic.

(S)Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat.

(S)Administrarea tratamentelor se efectuează după un orar strict sau ori de câte ori este nevoie, la patul bolnavului.

(S)Administrează tratamentul antituberculos strict supravegheat.

(IM)Respectă voința și dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului, cu excepția cazurilor de forță majoră și anunță medicul curant/gardă; notează în FO detaliile (ora, medicația și/sau manevra refuzată), sub semnătură, cu nume în clar.

(S)Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, aseptie, dezinfecție cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale.

(S.IM)Cunoaște și respectă, în vederea administrării substanței medicamentoase: modul de administrare prescris de medic, dozajul, orarul, ordinea de administrare, incompatibilitatea și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase, timpii de execuție, frecvența de administrare, contraindicațiile, efectele secundare, eficiența administrării.

(S.IM)Administrează personal medicația, efectuează tratamentele zilnice prescrise:

- injecția intradermică, injecția subcutanată, injecția intramusculară, injecția intravenoasă, montare cateter venos periferic, montare perfuzie, testările biologice, vitaminizări, imunizări, testări de compatibilitate, tehnici de combatere a hipo/hipertermiei, intervenții pentru mobilizare a secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tapotări, frecții, supraveghere monitor, etc.).

(S)Consemnează în planul de îngrijire al pacienților zilnic.

(S)Monitorizează și comunică medicului simptomele și starea pacientului postadministrare substanță medicamentoasă.

(IM)Efectuează intervențiile recomandate de medic, în cazul apariției eventualelor reacții secundare.

(S)Consemnează în raportul de predare/primire a activității tratamentul efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment medical/nemedical petrecut în secție.

(S.AM)Pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament (toracocenteza, somnografie, ventilație non-invazivă, etc.).

(S)Pregătește echipamentul și materialul necesar diferitelor investigații.

(S)Educă pacientul și aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice, a regimului igienico-dietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice.

(S)Supraveghează activitatea de îngrijire a pacienților din salon și efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției pacienților.

(S)Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a medicamentelor cu regim special, a celor cu denumiri/aspect similar și a celor de risc major.

3. Alte atribuții:

(S)Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.

(IM)Asigură monitorizarea specifică conform indicației medicale.

(S)Răspunde de bunurile aflate în gestiune.

(S,IM)Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale și răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform recomandărilor medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de aseptie.

(S)Supraveghează curățarea mecanică și dezinfecția ciclică a saloanelor și a tuturor anexelor din sectorul de activitate.

(S)Are obligația de a aduce la cunoștință asistentului șef/medicului de gardă orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în muncă și de prevenire a incendiilor constatate în timpul activității.

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

Respectă și aplică toate procedurile și protocoalele stabilite la nivelul secției.

(S)Introduce electronic toate proceduri efectuate pacienților, descarcă materialele sanitare, dezinfectanți, consumabile, etc. folosite și răspunde de exactitatea datelor introduse.

Desfășoară activități și programe de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice pacienților și aparținătorilor (administrare de insulină, anticoagulate, monitorizarea valorilor glicemiei de sânge capilar, etc.).

Asistentul medical are rolul de a asigura îngrijirea pacienților internați în secție conform recomandărilor medicale și procedurilor operaționale specifice secției, pe care le cunoaște, a fost instruit, a semnat de luare la cunoștință, le respectă și răspunde de corectitudinea aplicării lor.

3.1 Comunicarea interactivă

Menține dialogul cu personalul din cadrul secției și din unitate.

Participă la discuții pe teme profesionale.

Menține dialogul permanent cu persoana îngrijită și aparținătorii acestuia, în limita competențelor profesionale.

Anunță, în caz de incidente, personalul de pază al unității.

Anunță personal, șeful de serviciu în cazul în care constată o neconformitate.

3.2 Munca în echipă

Realizează implicarea individuală în efectuarea sarcinilor.

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

Va menționa întotdeauna situațiile special apărute (pacient cu probleme deosebite, evenimente pe secție).

Participă la vizită cu medicul și își notează recomandările acestuia.

Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului intern al unității.

Participă la raportul de tură.

3.3 Elaborarea și întocmirea documentelor

Elaborează planul de îngrijire:

- la internarea pacientului pe secție asistentul completează planul de îngrijire.

- paginile de la 1 la 15 vor fi completate la internare, de către asistentul medical care a preluat pacientul. Datele se vor completa doar de către asistentul care a acordat îngrijiri acelui pacient.

- analizează nevoile de sănătate ale pacienților internați.
- informează medicul privind evoluția pacienților pe care îi are în îngrijire.
- stabilește obiectivele de îngrijire.
- planifică intervențiile de nursing.

Foaia de temperatură

Condica de prescripție medicamente, în sistemul informatic

Cerere analize sânge/examene paraclinice în sistemul informatic

Fișă tratament antituberculos (consemnare priză)

Completează în fișele TSS rezultatele examenelor bacteriologice

Fișă solicitare examen BK-ABG

Fișă solicitare RT-PCR

Fișă de circuit a pacientului

Foaia de mișcare a pacientului

Întocmește biletul de externare, scrisoare medicală, rețetă, în situație de urgență: externare, transfer, deces, în afara programului de lucru al registratorului medical.

Va menționa în FOCG numărul, seria și durata concediului medical, număr serie rețetă electronică, acestea fiind înscrise și în biletul de ieșire din spital și scrisoarea medicală.

Toate formularele/registrele prevăzute în procedurile de curățenie/dezinfecție.

Alte documente, în conformitate cu competențele profesionale și legislația în vigoare.

4. Alte sarcini

Aplică precauțiunile universale, principiile de igienă în pregătirea și administrarea substanțelor medicamentoase, metodologia de colectare și eliminare a deșeurilor potențial contaminate, îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, conform planului elaborat în unitate, metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produsele biologice, managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutană, expunere a mucoaselor), pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor.

Declară imediat asistentului șef orice îmbolnăvire o prezintă (stare febrilă, infecție respiratorie acută, digestivă, cutanată) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.

Aplică și monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării.

Cunoaște și respectă modul de folosire a substanțelor de curățare și dezinfecție, recomandările producătorului, normele generale de protecție a muncii, modul de păstrare și depozitare.

Cunoaște și aplică modul de dezinfecție în funcție de suportul tratat.

Supraveghează curățarea mecanică și dezinfecția ciclică a saloanelor, oficiului alimentar, sălii de mese, holurilor și grupurilor sanitare, precum și a altor anexe din secție.

Supraveghează și aplică corect codul de procedură pentru:

- Manipularea lenjeriei (conform Ordinului nr. 1025/2000);
- Gestionarea deșeurilor (conform Ordinului nr. 1226/2012);
- Colectarea selectivă a deșeurilor (conform Ordinului nr. 1226/2012);
- Conduita în caz de accident prin expunere la sânge și alte produse biologice.

Răspunde de colectarea deșeurilor medicale la camera de tratament, în saloane.

Aplică reglementările în vigoare privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare (conform Ordinului 1761/2021).

Asistentul medical aplică procedurile operaționale privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale specifice secției, pe care le cunoaște, a fost instruit, a semnat de luare la cunoștință, le respectă și răspunde de corectitudinea aplicării lor.

4.1 Promovarea sănătății

Identifică factorii de risc.

Inițiază/realizează acțiuni de educație în domeniul sănătății specifice secției.

Consiliază pacienții și aparținătorii asupra căilor de transmitere a bolilor, precum și despre regulile igienico-sanitare ce trebuie respectate pe perioada internării.

4.2 Asigurare propriei dezvoltări profesionale

Participă la cursuri de formare continuă.

Desfășoară activități de autoperfecționare.

4.3 Măsurile administrative și de disciplină muncii

Preia materialele de la magazia secției, le păstrează și le utilizează în mod corespunzător.

La măsuri cu privire la utilizarea rațională a materialelor de lucru, astfel încât să respecte standardele de calitate și procedurile (protocoalele) în vigoare.

Anunță șefului ierarhic apariția unor defecțiuni ale aparatelor din dotare (calculatoare, imprimante, etc).

Adoptă decizia de oprire a oricărui dispozitiv electric, în situația în care constată că există un pericol de incendiu.

În cazul constatării unor acte de indisciplină la personalul de serviciu, informează șeful ierarhic.

Se prezintă la medicul indicat de responsabilul de securitate și sănătate în muncă pentru efectuarea controalelor periodice, în vederea supravegherii de către angajator a sănătății salariaților, în funcție de riscurile la care aceștia sunt expuși.

Cunoaște regulile de etică și deontologie profesională și a legislației în vigoare.

Își îndeplinește sarcinile stabilite prin decizie de comisia de control intern managerial, conform pregătirii profesionale, în limita legislației în vigoare.

Are obligația de a participa la toate instructajele efectuate în cadrul secției conform planificării anuale și are obligația de a semna procesul verbal de instruire cu calificativul acordat de lectorul care a efectuat instruirea.

Are obligația să cunoască și să aplice prevederile codului de conduită al unității.

5. Atribuții privind GDPR, asistentul medical trebuie:

Să nu divulge și să păstreze în condiții de strictețe parolele și mijloacele de acces la datele cu caracter personal, pe care le prelucerează în virtutea atribuțiilor de serviciu.

Să manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precauție, atât în ceea ce privește conservarea suporturilor, cât și în ceea ce privește depunerea lor în locurile și în condițiile stabilite în procedurile de lucru.

Să nu divulge nimănui datele cu caracter personal la care are acces, atât în mod nemijlocit cât și, eventual, în mod imediat, cu excepția în care comunicarea datelor cu caracter personal se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizat de către superiorul său ierarhic.

Să nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile în sistemele informatice ale spitalului, cu excepția situațiilor în care această activitate se regăsește în atribuțiile sale de serviciu sau a fost autorizată de către superiorul său ierarhic.

Să nu transmită pe suport informatic și nici pe un altfel de suport date cu caracter personal către sistemele informatice care nu se află sub controlul unității sau care sunt accesibile în afara acesteia, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, căsuțe de email sau orice alt mijloc tehnic.

6. Responsabilități

Asistentul medical răspunde, potrivit prevederilor prezentei fișe de post, pentru realizarea eficientă și la timp a atribuțiilor stabilite mai sus și pentru buna colaborare în cadrul unității în vederea realizării obiectivelor stabilite.

Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare, Regulamentul Intern al unității, structura și organizarea activității pe secție/compartiment, circuitele funcționale din secție și din spital. Se impune cu precădere respectarea următoarelor circuite funcționale, cele septice fiind separate de cele aseptice:

- Circuitul de intrare și ieșire a personalului;
- Circuitul de primire a bolnavului în spital;
- Circuitul lenjeriei;
- Circuitul deșeurilor rezultate din practica medicală;
- Circuitul alimentelor și veselei;
- Circuitul vizitatorilor.

Respectă și răspunde de aplicarea procedurilor în vigoare în secție/compartiment și în spital.

Respectă OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical, cu modificările și completările ulterioare.

Respectă codul de etică și deontologie medicală al asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali din România.

Respectă Legea 349/2002 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare. De asemenea este interzisă prezentarea la serviciu sub influența substanțelor psihotrope(alcool, ș.a) și consumul acestora în cadrul programului de lucru.

Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a prevederilor prezentei fișe de post și pentru buna colaborare în cadrul unității, în vederea obiectivelor stabilite.

Respectă, aplică și răspunde de modul de îndeplinire a prevederilor legislației din domeniul prevenirii infecțiilor asociate activității medicale (OMS 1101/2016).

Respectă, aplică și răspunde de modul de îndeplinire a prevederilor legislației din domeniul curățeniei, asepției și antisepsiei precum și a dezinsecției și dezinsecției (OMS nr. 1761/2021).

Respectă, aplică și răspunde de modul de îndeplinire a prevederilor legislației din domeniul protecției mediului, transportului, trierii și colectării selective a deșeurilor rezultate din activitatea medicală (OMS nr. 1226/2012).

Respectă, aplică și răspunde de modul de îndeplinire a prevederilor legislației din domeniul serviciilor de spălătorie pentru unitățile sanitare, cu modificările și completările ulterioare (OMS nr. 1025/2000).

Respectă, aplică și răspunde de modul de îndeplinire a prevederilor legale în domeniul drepturilor pacienților (Legea 46/2003, normele de aplicare a Legii 46/2003, cu modificările și completările ulterioare).

Răspunde pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește competențele, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personalul medical ce are competența necesară (OMS nr. 482/2007).

Respectă, aplică și răspunde de modul de îndeplinire a prevederilor legale în domeniul protecției datelor cu caracter personal.

Respectă secretul profesional, are un comportament civilizat față de bolnavi și nu se angajează cu aceștia sau cu aparținătorii în discuții pe probleme ce îi depășesc competența.

Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii unității.

Răspunde de neîndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.

Respectă, aplică și răspunde de modul de îndeplinire a prevederilor legislației din domeniul sănătății și securității în muncă (Legea 319/2006).

Respectă, aplică și răspunde de modul de îndeplinire a prevederilor legislației din domeniul apărării împotriva incendiilor (Legea 307/2006, republicată).

Respectă, aplică și răspunde de modul de îndeplinire a prevederilor legislației din domeniul protecției civile (Legea 481/2004, republicată).

Respectă avertismentele cu privire la potențialul de hazard chimic, electric, microbiologic înscrise pe cutiile produselor sau pe instrucțiunile aparatelor din incinta secției.

Respectă normele de circulație pe durata deplasării de la/la domiciliu la locul de muncă pentru a nu se accidenta.

Respectă, aplică și răspunde de modul de îndeplinire a prevederilor legislației din domeniul cerințelor minime de securitate pentru utilizarea de către lucrători a echipamentului individual de protecție la locul de muncă (HG nr. 1048/2006).

Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizării tehnologiilor speciale cu mențiunea că, în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.

Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, planul de îngrijire, raport de tură sau în alte documente, în limita competențelor.

Răspunde de predarea/preluarea medicamentelor scrise pe condică prin distribuirea integrală conform recomandării medicale.

Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă.

Respectă graficul de lucru pe tura stabilită.

Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție/serviciu/compartiment, fără a consuma alcool cu cel puțin 12 ore înaintea intrării în serviciu.

La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență, cu menționarea orei de venire și de plecare.

Solicită în scris, orice modificare a graficului de prezență și anunță din timp asistentul șef.

Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.

Răspunde de ordinea, disciplina și inventarul secției în absența asistentului șef.

Își execută sarcinile de serviciu fără a se folosi de persoane din afara unității.

Respectă legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical.

Are obligația de a încheia o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical.

Își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.

Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului, conform Regulamentului Intern.

Răspunde de îndeplinirea sarcinilor privind aplicarea controlului intern managerial, precum și a codului de etică și integritate al salariaților din unitate.

6.1 Responsabilități față de echipamentul din dotare:

Gestionează corespunzător resursele primite.

Participă la autoinventarierea periodică a dotării serviciului, conform normelor stabilite.

Respectă normele de securitate și prescripțiile tehnice în vederea manipulării și exploatarei corecte a aparaturii din incinta secției.

Sesizează superiorii sau departamentul administrativ cu privire la orice defecțiune apărută la nivelul secției unde își desfășoară activitatea.

Utilizează, păstrează în bune condiții și răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii, echipamentelor, mobilierului din dotarea secției, răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile, a inventarului moale din dotarea saloanelor, pe care le are în grijă; răspunde de ordinea, disciplina și inventarul secției.

Anunță asistentul șef de secție, când se află în timpul programului de lucru, asupra deteriorării sau a absenței obiectelor de inventar din secție și va consemna în Raportul de Tură problemele existente.

Răspunde material de echipamentele din dotarea serviciului (echipamente medicale, IT, etc.).

Are obligația de a respecta codificarea uniformelor (echipament individual) de lucru și să le asigure din resurse proprii.

În cazul producerii unui accident sau eveniment de muncă are obligația de a suporta cheltuielile integral pentru cercetarea producerii accidentului de muncă

6.2 Responsabilități privind conduita profesională:

Cooperează cu ceilalți colegi din instituție.

Dă dovadă de onestitate și confidențialitate față de persoanele din interior și exterior cu care se află în contact.

Este politicos în relațiile cu pacienții, cadrele medicale, terți atunci când poartă conversații telefonice sau față în față cu aceștia, dând dovadă de manieră și amabilitate.

Acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți, ca și cerințelor personale.

Menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.

Nu va discuta și nu va analiza comportamentul pacienților în afara echipei terapeutice, ci va comunica șefului ierarhic eventualele comportamente apreciate ca fiind inadecvate, pe care le va gestiona punctual și cu calm.

Nu face nici o declarație publică cu referire la locul de muncă fără acordul conducerii, respectând actul adițional privind clauza de confidențialitate.

6.3 Responsabilități privind semnalarea neregulilor:

Deosebit de comunicările pe care le realizează în legătură cu atingerea obiectivelor față de care este responsabil, salariatul este obligat să semnaleze nereguli, de care are cunoștință. Semnalarea neregulilor trebuie să aibă un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delațiune.

6.4 Responsabilități privind respectarea Codului Etic:

Asistentul medical își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor în vigoare și cerințelor postului, cu respectarea Regulamentului Intern și a Codului de Etică OAMGMAMR.

6.5 Responsabilități privind accesul la resurse:

Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizarea lor judicioasă consemnată în fișa pacientului și în sistemul informatic și în aparatul de urgență (atunci când este cazul).

Accesul la materiale financiare și informaționale se face pe baza de parole și dispoziții ale managerului.

Sanțiuni pentru nerespectarea fișei de post sau a anexelor acestora: pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a atribuțiilor și responsabilităților prevăzute în fișa postului, angajatul semnat al acestuia răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

7. Programul de lucru

Conform contractului de prestări servicii și a Regulamentului Intern al spitalului.

8. Riscuri asociate sarcinilor specifice activității zilnice:

Conform registrului de riscuri al secției.

Respectarea planului de măsuri pentru gestionarea riscurilor.

INTERVENȚII AUTONOME ALE ASISTENTULUI MEDICAL:

- Schimbarea poziției pacientului imobilizat, adinamic;
- Mobilizarea pacientului;
- Captarea eliminărilor;
- Alimentarea pasivă;
- Măsurarea și notarea temperaturii;
- Măsurarea și notarea pulsului;
- Măsurarea și notarea presiunii sângelui;
- Măsurarea și notarea respirației;
- Măsurarea înălțimii și greutateii corporale;
- Măsurarea diurezei;
- Măsurarea SaO₂;
- Evidențierea numărului de scaune, vărsăturilor, aspectul acestora.

INTERVENȚII DELEGATE-EFECTUATE SUB PRESCRIȚIE MEDICALĂ

- Recoltarea sângelui pentru examene de laborator;
- Recoltarea probelor de urină pentru examenele de laborator;
- Recoltarea materiilor fecale pentru examenele de laborator;
- Recoltarea exudatului faringian;
- Recoltarea sputei;
- Recoltarea secreției purulente din leziuni;
- Administrarea medicamentelor pe cale orală;
- Administrarea medicamentelor prin injecții parentale;
- Administrarea medicamentelor prin injecții intramusculare;
- Administrarea medicamentelor prin injecții subcutanate;
- Administrarea medicamentelor prin injecții intradermice;
- Administrarea medicamentelor prin injecție intravenoasă directă;
- Administrarea medicamentelor prin mucoasa conjunctivală;
- Administrarea medicamentelor pe cale nazală prin instilație;
- Administrarea medicamentelor prin conductul auditiv extern prin instilație;
- Administrarea medicamentelor pe tegument;
- Montarea cateterului venos periferic pentru perfuzii;
- Îndepărtarea dispozitivelor intravenoase periferice;
- Menținerea și îngrijirea unei linii venoase existente și a unei linii venoase secundare;
- Glicemia capilară;
- Electocardiograma;

- Administrare oxigen;
- Schimbare.

INTERVENȚII LA CARE ASISTENTUL MEDICAL PARTICIPĂ ALĂTURI DE MEDIC

- Participarea la toracocenteză;
- Ventilația non-invazivă;
- Înregistrarea poligrafică;
- Înregistrare monitor;
- Provocare tuse;
- Ecografie.

ÎNGRIJIRI ÎN BOLI ALE APARATULUI RESPIRATOR

- Aerosoloterapia;
- Drenajul pleural;
- Oxigenoterapia (respectarea normelor și procedurii);
- IDR la tuberculină;
- Pregătirea pacientului pentru investigații specifice (radiografie pulmonară, explorări funcționale, bronhoscopie, ECG.).

Isi asuma raspunderea pentru activitatile profesionale depuse si raspunde in mod direct pentru neindeplinirii in mod repetat a obligatiilor profesionale.

Respecta programul de lucru; Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activitatii.

Mențiuni:

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

Atributiile asistentei medicale responsabile de salon, conform ordinului nr.1101/2016, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare:

- implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor;
- se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
- mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
- informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul sef de sectie in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
- initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si serviciul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
- limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;
- participa la pregatirea personalului;
- participa la investigarea focarelor.

Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale conform ordinului nr.1226/2012:

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

Responsabilitati cu managementul calitatii:

- Are obligatia respectarii prevederilor procedurilor de sistem si operationale pentru activitatile care le desfasoara;
- Participa la auditurile interne ca auditat (cand este solicitat) in vederea descrierii activitatilor pe care le efectueaza si, prezinta la cererea auditorului inregistrările pentru care este responsabil;
- Propune revizuirea procedurilor cand acestea nu mai sunt conforme cu realitatea din teren;
- Participa la realizarea indicatorilor de performanta si realizarea obiectivelor in cadrul domeniului sau de activitate;
- Solicita instruirea suplimentare cand procedura nu descrie foarte clar activitatea;

Obligațiile lucrătorilor in domeniul SSM (Legea 319/2006)

ART. 22

Fiecare lucrator trebuie sa isi desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca.

ART. 23

(1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- sa utilizeze corect mașinile, aparatura, unelte, substantele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, sa îl înapoieze sau sa îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- sa nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- sa aducă la cunostinta conducatorului locului de munca și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;
- sa isi însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;
- sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.

(2) Obligațiile prevăzute la alin. (1) se aplica, după caz, și celorlalți participanți la procesul de munca, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

Obligațiile lucrătorilor în domeniul situațiilor de urgență (Legea 307/2006)

ART. 22

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1.	Sfera					relationala					interna:		
a) Relații ierarhice:													
- subordonat fata de:	medic	șef	secție,	asistent	șef	secție,	medic	secție,	director	medical,	manager		
- superior	pentru:		personalul		sanitar		auxiliar	din		cadru	Secției		
b) Relații functionale:			toate		compartimentele		din		structura		organizatorica		
c) Relații de control:			personalul		sanitar		auxiliar		din	cadru	Secției		
d) Relații de reprezentare:	a secției în relația cu pacientul/familia/reprezentantul legal al acestuia, în limitele prevăzute în angajamentul privind păstrarea confidențialității asupra gestionării informațiilor / datelor / evitarea conflictelor de interese												
2.	Sfera					relationala					externa:		
a)	cu	autorități	si		instituii	publice:		nu		este	cazul;		
b)	cu	organizații			internationale:			nu		este	cazul;		
c)	cu persoane juridice private: nu este cazul.												

3. Delegarea de atribuții și competențe:

3.1. Este înlocuit: de oricare alt asistent medical din cadrul Secției, conform graficului de lucru.

3.2. Înlocuiește: oricare alt asistent medical din cadrul Secției, conform graficului de lucru.

3.2.1. Preia de la asistenții medicali cu studii superioare, prin delegare următoarele atribuții:

- Desfășoară activitate în ambulatoriu integrat.

E. MENTIUNI SPECIALE:

- pastrarea confidentialității și a secretului de serviciu în domeniul sau de activitate.
- respectarea normelor etice și a codului de deontologie medicală.
- toți pacienții vor fi tratați fără discriminare

F. CONDITII DE LUCRU / DOTARE / ALTE ATRIBUTII:

- respecta programul de lucru, semnează zilnic și la timp condica de prezență.
- respectarea procedurilor, a protocoalelor și ghidurile în vigoare conform activității desfășurate
- răspunde de aplicarea procedurilor / protocoalelor / ghidurilor utilizate în domeniul sau de activitate și are obligația respectării responsabilităților stabilite.
- respectarea legislației în vigoare, a RI și ROF.
- desfășurarea activității medicale în incinta spitalului, saloane, utilizând aparatura medicală avizată de MS, tehnica de calcul și consumabilele din dotare.
- Îndeplinește orice alte atribuții stabilite în deciziile emise de manager, notele interne trasate de conducătorul ierarhic superior, în limita legalității lor și a competenței profesionale.

Compartiment achiziții publice,
ref. Roxana Mizgaciu