

SPITALUL ORASENESC CERNAVODA

TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA PENTRU CONCURSUL DE OCUPARE A POSTULUI VACANT DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST

A) TEMATICA

1. **Atributiile specifice asistentului medical generalist și competențele asistentului medical** conform Fișei postului
2. **Ordinul nr. 1761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia; cu modificările și completările ulterioare.
 - ANEXA Nr. 1 NORME TEHNICE privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
 - CAPITOLUL I - Definiții
 - CAPITOLUL II - Curățarea
 - CAPITOLUL III - Dezinfectia
 - CAPITOLUL IV - Sterilizarea
 - ANEXA Nr. 3- Procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc
3. **Ordinul nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare,
 - CAPITOLUL II, ALINIATUL 13: Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon
 - ANEXA Nr. 3 - Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice
 - ANEXA Nr. 4 - Precauțiunile standard - Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
4. **Ordinul nr. 1.226/2012** 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
 - ANEXA1
 - CAPITOLUL III - Clasificări
 - CAPITOLUL IV - Minimizarea cantității de deșeuri
 - CAPITOLUL V - Colectarea deșeurilor medicale
 - CAPITOLUL VI - Ambalarea deșeurilor medicale
 - CAPITOLUL VII - Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitățile medicale
 - CAPITOLUL XII- Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor medicale- Art. 64: Atribuțiile asistentei din unitățile sanitare

5. Drepturile pacientului.

6. Etica și deontologie profesională

7. Ghid de nursing – sub redacția Lucreția Titircă

- Nevoia de a respira și de a avea o bună circulație,
- Nevoia de a bea și a mânca,
- Nevoia de a elimina,
- Nevoia de a se mișca și a avea o bună postură,
- Nevoia de a dormi și a se odihni,
- Nevoia de a se îmbrăca și dezbrăca,
- Nevoia de a menține temperatura corpului în limite normale,
- Nevoia de a fi curat, îngrijit, de a proteja tegumentele și mucoasele,
- Nevoia de a comunica.

8. Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali – sub redacția Lucreția Titircă;

- Puncțiile,
- Recoltarea produselor biologice și patologice,
- Sondaje, spălături, clisme,
- Administrarea medicamentelor,
- Determinarea grupelor sanguine,
- Transfuzia de sânge,
- Pregătirea preoperatorie,
- Supravegherea postoperatorie și îngrijirile acordate pacienților operați,
- Pregătirea pacientului pentru explorări radiologice,
- Pregătirea pacientului pentru explorări endoscopice,

9. Urgențele medico-chirurgicale (Sinteze) – sub redacția Lucreția Titircă

- Urgențele aparatului respirator,
- Urgențele aparatului cardiovascular,
- Urgențele abdominale,
- Urgențele renale și urologice,
- Șocul,
- Traumatismele vaselor și hemostaza provizorie,
- Îngrijirea plăgilor.

10. Îngrijiri speciale acordate pacienților de către asistenții medicali - sub redacția Lucreția Titircă

11. Breviar - Explorări funcționale și îngrijiri speciale acordate bolnavului

- Explorarea funcțională a aparatului respirator
- Explorarea funcțională a aparatului cardiovascular
- Explorarea funcțională a aparatului renal

B) BIBLIOGRAFIA

1. Fișa postului asistentului medical generalist
2. **Ordinul nr. 1761/2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
3. **Ordinul nr. 1101/2016** privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
4. **Ordinul nr. 1.226/2012** 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;
5. **Ordinul nr. 1410/2016** privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003;
6. **O.U.G. nr. 144/2008 modificată și completată cu Legea nr. 278/2015** privind exercitarea profesiei de asistent medical. - Site-ul O.A.M.G.M.A.M.R.: www.oamr.ro- Legislație națională;
7. **Codul de etică și deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România.**- Site-ul O.A.M.G.M.A.M.R.: www.oamr.ro - Legislație națională;
8. **Ghid de nursing** – cu tehnici de evaluare și îngrijiri corespunzătoare nevoilor fundamentale sub redacția Lucreția Titircă, Editura Viața Medicală Românească;
9. **Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenți medicali** – sub redacția Lucreția Titircă, Editura Viața Medicală Românească;
10. **Urgențele medico-chirurgicale (Sinteze)** – Lucreția Titircă; Editura Medicală;
11. **Îngrijiri speciale acordate pacienților de către asistenții medicali** - sub redacția Lucreția Titircă;
12. **Breviar - Explorări funcționale și îngrijiri speciale acordate bolnavului**- Lucreția Titircă , Editura Viața Medicală Românească.

MEDIC COORDONATOR SPITAL



Cernavoda, str. Gheorghe Doja nr. 1A județul Constanța; cod postal 905200; CUI 4304754; Telefon/fax Secretariat: 0241 236460 Telefon fisier: 0241 237812;
e-mail: spitalcernavoda@yahoo.com ; www.spitalul-cernavoda.ro ; Operator de date Numar Registrul General 37840 ;
SR EN ISO 9001:2015 Certificat nr.: 16528 C (Ediția 2 Revizia 2 04.11.2019)

APROBAT
MANAGER,

FIȘA POSTULUI

Numele și prenumele:

Unitatea Sanitara: Spitalul Orășenesc Cernavodă

Sectia:

Denumirea postului: Asistent medical generalist /debutant (PL)

Poziția în COR – cod: 325901

I. Descrierea postului:

Criterii de evaluare:

1. Pregătirea profesionala impusă ocupantului postului:

Studii: scoala sanitara postliceala sau echivalenta

Studii postliceale prin echivalare conform Hotararii Guvernului Nr.797/1997 privind echivalarea studiilor absolventilor liceelor sanitare;

2. Cursuri de perfecționare în specialitate:

3. Funcția corespunzatoare:

- de execuție;

4. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice, în conformitate cu **Ordonanța de urgență nr. 144/2008** privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din Români;
- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului;
- Principialitate și comportament în relațiile cu superiorii și cu personalul;
- Aptitudini și cerinte specifice;

5. Sfera de relații:

a. Ierarhice:

Se subordoneaza:

- medic șef (medic responsabil de compartiment)
- medic curant/ medic de gardă
- asistent medical generalist - responsabil de compartiment

Subordonați:

- Ingrijitoare
- Infirmiere

b. Colaborare:

- cu asistentii responsabili/coordonatori si asistenti medicali din alte compartimente, medicii, servicii, OAGMAMR, Sanitas;
- cu toate sectiile, compartimentele, laboratoarele si serviciile din cadrul unitatii;

II. Standardul de performanță

a. Cantitatea

- Numărul de pacienți ce revine pe durata unei zile, variabil în funcție de gradul de dependenta a pacientilor si necesitățile secției;
- Definierea gradului de dependenta al bolnavului este apreciata prin statusul de performanta consemnat de asistenta în Planul de ingrijiri;
- La nivelul compartimentului se determina gradul mediu de dependenta a pacientilor internati prin utilizarea scorurilor de dependenta specifice fiecarei specialitati.

b. Calitatea

- Îndeplinește cu profesionalism și corectitudine îndatoriile ce decurg din Fișa Postului;
- Respecta Regulamentul Intern;
- Respectă cu strictețe legislația în materie sanitară;

c. Costuri:

- Utilizează eficient aparatura din dotare;
- Utilizează rațional materialele pe care le utilizează în activitate;

d. Timp:

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale
- Timp efectiv de munca: 8 ore zilnic organizat în program de 12 ore cu 24 ore repaus

e. Utilizarea resurselor:

- Capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție (aparatură, materiale, etc);

f. Modul de utilizare a resurselor:

- Se integreaza în munca de echipă;
- Pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;
- Are inițiativă privind formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;
- Sprijină colegii nou încadrați;

III. Atribuțiile postului:

A. Atribuții generale: conform ROF

- a. Respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare, ale regulamentului intern și ale contractului individual de munca;
- b. Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în timpul orelor de muncă;
- c. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- d. Răspunde în fața șefului ierarhic și a managerului spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
- e. Obligația de a utiliza judicios baza materială;
- f. Obligația de a informa șeful ierarhic și managerul în cazul existenței unor nereguli, abateri, sustrageri, etc.;
- g. Comunicarea corectă în cadrul relațiilor de serviciu, promovarea raporturilor de colaborare între membrii colectivului și combaterea oricaror manifestări necorespunzătoare;
- h. Execută orice sarcină de serviciu din partea șefului ierarhic și/sau a managerului în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului, în limitele competențelor legale;

- i. Obligatia de a respecta secretul de serviciu, în exercitarea atribuțiilor de serviciu acesta poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres și prealabil al managerului, cu respectarea drepturilor pacienților;
- j. Își desfășoară întreaga activitate conform Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile și a Standardelor de acreditare conform Ordinului nr.446/2017;
- k. Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare și în limita competențelor profesionale.

B. Atribuții și obligații în conformitate cu prevederile Legii nr. 319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă, cu modificările și completările ulterioare:

- a. să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;
- b. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- c. să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;
- d. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- e. să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;
- g. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;
- h. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- i. să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă;
- j. să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență;
- k. să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență;

Atribuții conform legii 307/2006 ce revin salariaților privind situațiile de urgență, cu modificările și completările ulterioare :

- a. Să cunoască și să respecte normele de aparare împotriva în cendiilor;
- b. La terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de functionare) si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- c. Sa anunte imediat despre existenta unor împrejurări de natură să provoace incendii sau despre producerea unor incendii și să actioneze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;

- d. Sa acorde primul ajutor, când și cât este rational posibil, semenilor, din inițiativă proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;
- e. Să întrețină mijloacele de prevenire și stingere a incendiilor, instalațiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- f. Sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- g. sa actioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- h. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunostință, referitoare la producerea incendiilor;
- i. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de aparare împotriva incendiilor;

C. Atribuții specifice conform Ordonanței de urgență nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din Români:

- a. preia pacientul și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital, consemnează în Foaie temperatura, inspecția generală a pacientului, eventualele alergii medicamentoase și alimentare și se repartizează în salon;
- b. preia medicația personală a pacientului pe baza de proces-verbal și o consemnează în FOCG;
- c. informează pacientul asupra obligativității respectării Regulamentului de Ordine Interioară, drepturile și obligațiile pacientului și regulamentul secției;
- d. acordă primul ajutor în situații de urgență, cheamă medicul de gardă și consemnează în << *Registrul de solicitări medic de gardă* >> ;
- e. participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon;
- f. obține consimțământul informat al pacientului pentru îngrijirile acordate, obține acordul pacientului privind comunicarea datelor medicale personale, respectă prevederile **Regulamentului (UE) 679/2016 privind prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date**;
- g. identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește gradul de dependență în baza scorurilor, stabilește nevoile fundamentale de îngrijire, elaborează *Planul de îngrijiri* și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării;
- h. completează la internare toate formularele obligatorii din FOCG cât și din *Planul de îngrijire al pacientului*;
- i. prezintă medicului curant pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării de sănătate a acestuia de la internare și pe tot parcursul internării;
- j. monitorizează evoluția și starea de sănătate a pacientului, le înregistrează în *Planul de îngrijire* și informează medicul;
- k. monitorizează funcțiile vitale și alți parametri ceruți de medic și completează fișele de monitorizare;
- l. pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații în limita competențelor;
- m. pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului, însoțește pacienții la investigații și asigură recuperarea acestora;
- n. folosește sistemul informatizat pentru generare cereri analize medicale și investigații paraclinice;
- o. recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului;
- p. răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmiera a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor

- fiziologice, schimbării poziției bolnavului pentru prevenirea escarelor și consemnarea în Registrul de escare, conform procedurii ;
- q. asigura monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale;
 - r. respecta măsurile de izolare stabilite ;
 - s. instruieste familia sau aparținătorii în vederea acordării de îngrijiri paleative pacienților după externare;
 - t. supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform Regulamentului de Ordine Interioară și a programului de vizită;
 - u. pregătește pacientul pentru externare ; introduce datele pentru întocmirea decontului de cheltuieli și procedurile materiale consumate în sistemul informatic și răspunde de exactitatea datelor scrise; face returul de medicamente rămase de la pacient în sistemul informatic către farmacia spitalului;
 - v. asigura îndosărirea buletinelor de analize medicale și imagistica la FOCC;
 - w. după externarea pacientului arhivează toate documentele medicale la FOCC;
 - x. răspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile; răspunde de evidența, aprovizionarea cu materiale de urgență și medicamente a aparatului de urgență și verifică periodic termenul de valabilitate al acestora;
 - y. folosește sistemul informatizat pentru generarea condică prescripției de medicamente;
 - z. ridică medicamentele de la farmacie, le verifică termenul de valabilitate și integritate, le pastrează pentru fiecare bolnav, în plicuri individuale, până la administrarea lor corectă și complete;
 - aa. respecta normele de securitate, manipulare și descarcare din gestiune a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special, acestea sunt consemnate în Registrul de stupefiante;
 - bb. administrează personal medicația, sub directă observație, cu consemnarea fiecărei doze, efectuează tratamentele, imunizarile, testările biologice, etc. conform prescripției medicale, semnează și parafează manoperele efectuate conform *Ordonanței de urgență nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România*;
 - cc. identifică și raportează imediat orice reacție adversă la tratament;
 - dd. consemnează regimul alimentar al pacientului pe fișa de tratament și în sistemul informatic;
 - ee. monitorizează alimentația pacienților, supraveghează și asigura alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în fișa de tratament;
 - ff. declară imediat asistentei coordonatoare orice semn de boală pe care îl prezintă, precum și existența bolilor transmisibile la membrii familiei sale;
 - gg. în caz de deces al pacientului inventariază obiectele personale ale pacientului și întocmește procesul verbal; identifică cadavrul, completează bonul de însoțire a cadavrului și fișa de deces; transportă pacientul decedat la morga spitalului cu respectarea circuitelor de transport al unui pacient decedat, conform procedurii;
 - hh. efectuează verbal și în scris la patul bolnavului, preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură, privind recomandarea consemnată în foaia de observație a medicului în ceea ce privește tratamentul, timpii de administrare, măsurarea constantelor biologice;
 - ii. nu lasă pacientul fără supraveghere și nu părăsește locul de muncă până la sosirea schimbului de tură;
 - jj. efectuează dezinfectia suprafețelor din cabinetul de tratament și a masutelor de tratament;
 - kk. pregătește echipamentul , instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor;
 - ll. efectuează dezinfectia dispozitivelor semicritice(volumetice, barbotoare, pipe, nebulizatori);
 - mm. utilizează și pastrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare și anunță lipsurile sau distrugerile la sfârșitul turei;
 - nn. în continuare predă în scris totalitatea și integritatea inventarului secției;

- oo. colectează selectiv deșeurile infectioase și menajere; înscripționează (inclusiv codul deșeurii) cutiile de deșeurii infectioase, sigilează cutiile cu deșeurii întepătoare și supraveghează colectarea și depozitarea deșeurilor infectioase până la eliminarea din unitate;
- pp. respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă (în special spălarea și dezinfectia mâinilor) cât și regulile/lor de tehnică aseptica prescrise în efectuarea tratamentelor prescrise, la intrarea în tura efectuează triajul epidemiologic și se consemnează în registrul de triaj de pe compartiment;
- qq. respectă graficul de lucru întocmit și semnează condica de prezență la venire și la plecare;
- rr. parasirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicului de gardă, asistentei sefe sau medicului sef, în cazuri deosebite;
- ss. efectuează verbal și în scris preluarea/predarea serviciului în cadrul raportului de tura;
- tt. efectuează orice alte atribuții trasate de conducătorul ierarhic, în limita legalității și a competențelor profesionale;
- uu. asigură îngrijirea completă și personalizată a pacientului, respectând Planul de Îngrijire al pacientului, conform **Ordonanței de urgență nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;**
- vv. **întocmește Planul de îngrijire al pacientului individualizat pe baza recomandărilor medicale. Planul de Îngrijire al pacientului este parte integrantă din managementul cazului.**
- ww. **Efectuează următoarele tehnici:**
- măsurarea și supravegherea funcțiilor vitale și a altor parametri;
 - măsurarea temperaturii corpului;
 - măsurarea frecvenței respiratorii;
 - măsurarea pulsului radial;
 - măsurarea tensiunii arteriale;
 - măsurarea înălțimii și greutății;
 - calmarea și tratarea durerilor în limita competențelor;
 - urmărește și calculează bilanțul hidric;
 - pansamente și bandaje;
 - prevenirea și combaterea escarelor;
 - sondajul vesical la femei;
 - sondajul vesical la bărbat după ce sondajul inițial a fost făcut de medic;
 - clisma evacuatoare;
 - administrarea medicamentelor pe cale orală la adult;
 - administrarea medicamentelor pe suprafața tegumentelor;
 - administrarea medicamentelor pe mucoasa conjunctivală;
 - administrarea medicamentelor pe cale nazală;
 - administrarea medicamentelor conductului auditiv extern;
 - administrarea medicamentelor pe cale rectală;
 - administrarea medicamentelor pe cale vaginală;
 - administrarea medicamentelor pe cale parenterală;
 - administrarea oxigenului pe sonda;
 - injecția intradermică ;
 - injecția subcutanată;
 - injecția intramusculară;
 - injecția intravenoasă
- xx. **Recoltarea produselor biologice și patologice pentru examenele de laborator:**
- Recoltarea sângelui;
 - Puncția capilară;
 - Puncția venoasă;
 - Recoltarea urinei;

- Recoltarea urinei pentru examenul sumar;
- Recoltarea aseptica a urinei (urocultura);
- Recoltarea materiilor fecale pentru examen de laborator;
- Recoltarea exudatului faringian;
- Recoltarea sputei prin expectoratie;
- Recoltarea secretiilor purulente din leziuni;
- Recoltarea secretiilor culturilor col uterin/vagin;
- Participa in limita competentelor la efectuarea toracocentezei;
- Efectueaza testarea la tuberculina.
- Punctie arteriala

E. Atributii conform legislatiei in vigoare:

1. Raspunde de aplicarea si respectarea normelor **Ordinului nr. 1101/2016 cu modificarile si completarile ulterioare**, privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infectiilor asociate asistentei medicale în unitățile sanitare , Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice si Precautiunile standard:
 - a. in caz de expunere accidentală aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice si precautiunile standard;
 - b. implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor asociate asistentei medicale;
 - c. se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
 - d. mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate in salon;
 - e. informeaza cu promptitudine medicul de garda, medicul responsabil de compartiment in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in grija sa;
 - f. initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si compartimentul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
 - g. limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
2. Aplica prevederile **Ordinului 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare**:
 - a. Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
 - b. Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
3. Urmareste respectarea **Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare**, tehnicile de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, respecta procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, urmareste respectarea metodelor de aplicare a dezinfectantilor chimici in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si metodele de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare, conform **Ordinului nr. 1.761/2021**.
4. Cunoaște și respectă drepturile și obligațiile pacientului conform **Legii nr. 46/2003- Legea drepturilor pacientului cu modificarile si completarile ulterioare si a normele de aplicare în vigoare**:
 - Pastrarea confidentialitatii informatiilor referitoare date cu caracter personal este obligatorie pentru toti salariatii care prin activitatea pe care o desfasoara au acces la acestea in mod direct sau indirect, cu respectarea **Regulamentului (UE) Nr.679/2016**.
5. Cunoaște și respectă **Codul muncii – Legea 53/2003**;
6. Cunoaște, respectă și aplică normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform **Ordinului nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate**

pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia:

- a. Cunoaște, respectă și aplică tehnicile privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare;
 - b. Cunoaște, respectă și aplică procedurile recomandate pentru spălarea igienică și dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc;
 - c. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare utilizate prin: dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte, conform procedurii de igiena a mainilor;
 - d. Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor conform prevederilor în vigoare utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale, dezinfectia lenjeriei, material moale;
 - e. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
 - f. Cunoaște în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru, concentrația și timpul de acțiune al acesteia;
 - g. Cunoaște și aplică regulile fundamentale și protocoalele de lucru privind curățenia și dezinfectia;
 - h. Cunoaște și aplică regulile generale de practică ale dezinfectiei;
 - i. Cunoaște și respectă metodele de aplicare a dezinfectantilor chimici în funcție de suportul care urmează să fie tratat;
 - j. Ustensilele de curățenie utilizate distinct pe zonele de risc identificate în secție;
 - k. Completează și semnează zilnic graficul de curățenie și dezinfectie aflat în fiecare încăpere din sectorul în care își desfășoară activitatea.
 - l. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: pacienții, personalul, vizitatori, instrumentarul, lenjeria, circuitul alimentelor.
7. Cunoaște, respectă și aplică Protocoalele de lucru, elaborate de Compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale cu privire la normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform **Ordinului nr. 1.761/2021**.
8. Cunoaște și respectă **Legea nr. 104 din 27 martie 2003 (*republicată*) privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și țesuturilor de la cadavre în vederea transplantului.**
9. Cunoaște și respectă **Legea 15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun:**
- Se interzice complet fumatul în unitatea sanitară.

IV. Responsabilități

- a. Răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b. Răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c. Răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d. Răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e. Răspunde pentru încălcarea normelor de comunicare și comportament stabilite prin regulamentul intern;
- f. Răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în munca și a normelor pentru situații de urgență;
- g. Răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

V. Limite de competență

- a. Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei;

- b. Nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Orășenesc Cernavodă;
- c. Nu folosește numele Spitalului Orășenesc Cernavodă, în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului;

VI. Responsabilități privind sistemul de management al calității

- a. Să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă, conform Ordinului nr.446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor;
- b. Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de conducerea unității sanitare și a obiectivelor specifice locului de muncă.

VII. Sancțiuni pentru nerespectarea fișei postului:

- a. Nerealizarea integrală sau parțială a sarcinilor și responsabilităților sau competențelor cuprinse în prezenta fișă a postului se va sancționa conform legii și reglementărilor aplicabile;
- b. Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul de muncă, completând prevederile acestuia privind sarcinile și obligațiile angajatului.

VIII. Criteriile de evaluare

- a. Cunoștințe și experiența profesională;
- b. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- c. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- d. Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- e. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
- f. Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii;
- g. Capacitatea de a lucra în echipă;
- h. Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experiențelor dobândite;
- i. Comportamentul etic.

IX. Precizări

- În funcție de perfecționarea sistemului de organizare a instituției și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Avizat, Medic coord.spital

.....

Avizat Medic resp.de compartiment

.....

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și Prenumele:

Semnătura

Data: