

## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

APROBAT  
MANAGER,

### FISA POSTULUI

Anexa la contractul individual de munca nr. \_\_\_\_\_

1.

Denumirea postului:	Asistent medical generalist Pl. debutant
Cod COR:	325901
Titular post:	
Locul de muncă:	UNITATE TRANSFUZIE SANGUINĂ
Este subordonat:	Managerului
Are în subordine:	-
Colaborează cu:	Întreg personalul spitalului
Poate fi înlocuit temporar de:	Conform deciziei managerului
Poate înlocui temporar pe:	Conform deciziei managerului

### 2. OBIECTIVE GENERALE ALE POSTULUI:

- Asigurarea calitatii activitatii de îngrijire a pacientului;
- Responsabilitati specifice postului ori de cate ori apar modificari/ adaugiri la fisa postului
- Aplicarea procedurilor operationale / protocoalelor de lucru (nursing), specifice postului
- Respectarea responsabilitatilor privind disciplina muncii, gestionarea bunurilor aflate sub inventar, atributiile administrative ale postului, managementul deseurilor, managementul calitatii, raspunderea patrimoniala si Protectia Muncii si ISU.

### 3. CERINTE DE PREGĂTIRE ȘI COMPETENȚĂ SPECIFICE POSTULUI:

#### 3.1 Studii :

- Diplomă de bacalaureat;
- Studii de specialitate: scoala sanitară postliceala sau echivalentă
- Sau diploma de studii liceale prin echivalare, conform HG nr. 797/1997
- Autorizatie de libera practica;

#### 3.2 Alte Calificări/ Specializări/ Instruiri minime necesare

- Cerințele specifice de pregătire și competență ale postului sunt cele prevăzute în lista de competențe aprobate de conducerea institutiei;
- Participarea la cursuri periodice de instruire.

#### 3.3 Abilități și deprinderi, însușiri fizice și psihice minime necesare

- Atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii si colegii;
- Excelente abilitati de comunicare si de relationare interpersonală;
- Atentie si concentrare distributiva, spirit de observatie, promptitudine, capacitatea de a analiza si a sintetiza, puterea de a lua decizii, asumarea responsabilitatii;



## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- Manualitate;
- Rezistența la stres;
- Sprijinirea colegilor nou încadrați;
- Cunoștințe minime operare PC.

### **4. ATRIBUȚII ȘI SARCINI DE SERVICIU**

Atribuțiile asistenților medicali revin din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ recunoscută de lege. În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce se desprind din rolul autonom și delegat.

#### **4.1 Atribuții generale:**

- Are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- 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;
- Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență, răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- Respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- Respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- Respectă prevederile Regulamentului intern al unității sanitare;
- 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;
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acesteia;
- Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal.

#### **4.2 Atribuții specifice:**

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- Respectă normele interne din cadrul compartimentului;
- Poartă echipament de protecție prevăzut de Regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal;
- Raportează toate evenimentele legate de actul transfuzional medicului coordonator și la Centrul de Transfuzie Sanguină al Municipiului București (CTSMB);
- Pregătește punctul de transfuzie în vederea unei activități complexe;
- Execută tehnici speciale în vederea administrării sângelui (probe de compatibilitate);
- Determină grupa sanguină ABO și Rh(D);
- Notează și răspunde de corectitudinea datelor, pe care le consemnează în documentele medicale: grupa sanguină și Rh în foaia de observație sub semnătură;

## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- Efectuează verificarea aspectului macroscopic, a integrității, a grupului sanguin ABO și Rh(D) la unitatea de sânge sau componenta sanguină selectată în vederea efectuării probei de compatibilitate;
- Efectuează ultimul control pretransfuzional la patul bolnavului;
- Aprovizionează punctul de transfuzie cu sânge și derivate de sânge, necesare pentru bolnavii internați în spital;
  - Întocmește "bonurile-cerere" de sânge și produse derivate;
- Solicită telefonic și în scris la CTSMB necesarul de sânge și produse derivate pe baza solicitărilor scrise din spital;
- Recepționează și stochează sângele și componentele sanguine primite de la CTSMB;
- Decontează fiecare unitate de sânge și derivate de sânge în "Registru de intrări și ieșiri", întocmește fișa de "Decont sânge";
- Asigură păstrarea sângelui și derivatelor sanguine în frigidere speciale;
- Monitorizează temperatura din frigiderele unde se păstrează produsele sanguine;
- Informează coordonatorul de compartiment și medicul de garda de lipsa unui grup de sânge și derivat de sânge din punctul de transfuzie;
- Asigura prezervarea probelor biologice pretransfuzionale și a unităților de sânge sau componente sanguine administrate pentru o perioadă de 48 ore posttransfuzional în spațiile frigorifice cu această destinație;
- Asigură păstrarea eșantioanelor de ser sau plasmă recoltate pretransfuzional, în cazul pacienților transfuzați pentru o perioadă de minimum 6 luni, în spații frigorifice (-15 -18°C) cu această destinație;
- Îndeplinește documentația minimă obligatorie aferentă desfășurării activității unității de transfuzie sanguină, care cuprinde următoarele:
  - evidența stocului de sânge și a produselor derivate (intrări, proveniență, ieșiri pentru transfuzie, rebut și cauze, returnate la centrul de transfuzie sanguină, predare, incinerare etc.);
  - evidența bonurilor-cerere de sânge și produse derivate;
  - evidența testărilor grupului sanguin ABO/Rh și a rezultatelor;
  - evidența probelor de compatibilitate, a rezultatelor, a procedurilor transfuzionale și a reacțiilor secundare;
  - repertor cu pacienții testați ABO/Rh și depistaj-specificitate anticorpi;
  - evidențele monitorizării temperaturilor echipamentelor frigorifice;
  - evidențele stocului de reactivi;
  - evidențele verificărilor echipamentelor;
  - formulare tipizate pentru rezultate, comandă sânge și produse de sânge de la centrul de transfuzie sanguină;
  - evidența gestionării și neutralizării deșeurilor generate din activitatea unității de transfuzie sanguină.
- În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile standard de urgență, solicită medicul prescriptor sau de gardă și înștiințează CTSMB.
- Asigură curățenia și dezinfecția aparaturii pe care o are în dotare;
- Efectuează verbal predarea/preluarea serviciului în cadrul raportului de tura și consemnează în Caietul de predare evenimentele petrecute în tură;
- Raspunde de aprovizionarea cu medicamente și materiale, scrie și imprimă condica și bonul de transfer;
- Respecta legea privitoare la fumat în unitățile sanitare;
- Asigură păstrarea și utilizarea în bune condiții a instrumentarului și aparaturii din dotare ;
- Anunță defectarea aparaturii sau oricare problemă apărută în tura în care își desfășoară activitatea;
- Controlează activitatea desfășurată de personalul din subordine (infirmieră, îngrijitoarea de curățenie, brancardier);



## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- Decontează materialele sanitare, medicamentele și manoperele efectuate pentru fiecare bolnav;
- Se pregătește continuu pentru îmbogățirea cunoștințelor profesionale prin participarea la programele de perfecționare, organizate pe plan local și național (acumularea de credite pentru vizarea certificatului de membru OAMGMAMR);
- Respectă programul de lucru și modificările suferite de acest program în funcție de necesitatea compartimentului pentru asigurarea asistenței medicale continue.

### 4.2.1 Atribuțiile asistentului medical, care lucrează în unitatea de transfuzie sanguină, conform Ord. MS nr. 1224/2006 (art.12) pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale:

- Desfășoară activitățile specifice unității de transfuzie sanguină din spital, în limitele competențelor lor, sub directa îndrumare și supraveghere a medicului coordonator;
- Efectuează testările pretransfuzionale;
- Răspund de apariția reacțiilor adverse severe și a incidentelor adverse posttransfuzionale provocate de stocarea, manipularea necorespunzătoare a sângelui total și a componentelor sanguine sau de efectuarea greșită a testărilor pretransfuzionale;
- Supraveghează funcționarea și întreținerea echipamentelor din dotarea UTS, din spital, luând măsuri în condițiile apariției unor defecțiuni în funcționarea acestora, conform procedurilor standard;
- Întocmesc documentația pentru activitățile desfășurate.

### 4.2.2 Atribuțiile asistentului medical, care administrează sângele total sau componentele sanguine, conform Ord. MS nr. 1224/2006 (art. 14 și art. 16) pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale:

- Ia 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, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
- Efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului care cuprinde următoarele: (a) verificarea identității pacientului; (b) verificarea aspectului macroscopic și a integrității unității de transfuzat; (c) verificarea compatibilității dintre unitatea de sânge selectată și pacient: determinarea grupului sanguin ABO și Rh(D) la pacient; determinarea grupului sanguin ABO și Rh(D) la unitatea de transfuzat; verificarea documentației; înregistrarea în foaia de observație.
- 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 recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.

### 4.2.3 Atribuții conform Ord. MS nr. 1101/2016, privind aprobarea normelor de supraveghere, prevenire și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale:

- Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
- Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- Menține igiena conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din compartiment;





## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- Declară îmbolnăvirile apărute pe parcursul investigațiilor;
- Monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
- Informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- Menține o rezervă asigurată și adecvată de materiale pentru compartiment, reactivi și alte materiale necesare desfășurării procesului transfuzional;
- Participă la investigarea epidemiilor;
- Asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul;
- Respectă precauțiile standard;
- În caz de accident la expunere cu sânge se raportează imediat medicului de gardă.

### 4.2.4. Atribuții conform Ord. MS nr. 1761/2021 privind aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare:

- 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;
- Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
- Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
- Graficul de curățare (decontaminare) și dezinfectie aflat pentru fiecare încăpere din cadrul unității va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia, ora de efectuare;
- Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.

### 4.2.5. Atribuții conform Ord. MS nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare:

- Aplică procedurile stipulate de Codul de procedură;
- Aplică metodologia de investigație – sondaj pentru determinarea cantităților produse, pe tipuri de deșeurii, în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor;
- Colectarea și separarea deșeurilor la locul de producere pe următoarele categorii: deșeurii nepericuloase (ambalaj de culoare neagră), deșeurii periculoase (ambalaj de culoare galbenă și se elimină odată cu conținutul);
- Deșeurile contaminate înțepătoare și tăietoare se colectează în recipiente cu pereți rezistenți prevăzute cu capac, marcate cu pictograma "pericol biologic";
- Depozitarea temporară în spații special destinate;
- Transportul pe un circuit separat de cel al pacienților și vizitatorilor în orarul prevăzut în regulamentul intern;
- Eliminarea finală se face prin incinerare, respectându-se normele de igienă și securitate.

**Asistentul medical** are rolul de a-si exercita atribuțiile *conform procedurilor operationale specifice serviciului, pe care le aplica, le respecta si raspunde de corectitudinea aplicării lor.*

### 4.3 În implementarea sistemului de management al calității, mediului și sanatații și securității ocupationale, în cadrul institutiei, are următoarele atribuții:



## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- Implementează prevederile Manualului de Management al Calitatii și procedurilor de calitate mediu, specifice activității sale.
- Aplică personal prevederile procedurilor de management al calității, mediului care îi revin, astfel încât numărul neconformităților constatate să fie în continuă scădere.

### **4.4 Atribuții privind securitatea și sănătatea muncii:**

- Își însușește și aplică normele de sănătate și securitate în munca specifice locului său de muncă.
- Respecta normele igienico-sanitare și de protecție a muncii și participă la instruirile periodice efectuate de asistentul șef.
- Cunoaște gradul de risc profesional specific secției, respectiv riscul de contaminare prin manipulare de produse biologice.
- Trebuie să utilizeze corect aparatura pusă la dispoziție pentru desfășurarea activității.
- Aparatele electrice trebuie să fie izolate, nu se folosesc cu mâinile umede și se deconectează de la curent la sfârșitul programului de lucru.
- Va utiliza corect dispozitivele de securitate și nu va modifica, schimba, înlătura, scoate din funcțiune dispozitivele de securitate ale aparatului sau instalațiilor.
- Va comunica imediat asistentei șefă sau medicului orice situație pe care o considera un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.
- Operațiile de curățare și dezinfectare se execută cu cea mai mare atenție pentru a evita accidentele.
- Poartă măști și măști de protecție în timpul manipulării diferitelor substanțe/produse din secție, care necesită atenție deosebită în manipulare.
- Cunoaște și respectă normele de securitate și sănătate în munca, de acțiune în situații urgente, precum și normele de protecție a mediului înconjurător, răspunde pentru încălcarea lor - **prevederile legii 319/2006, privind securitatea și sănătatea în munca, normele metodologice pentru aplicarea legii 319/2006; hotărârile de guvern referitoare la sănătatea și securitatea în munca (HGR 1425/2006, HGR 971/2006, HGR 1091/2006, HGR 1048/2006, HGR 1051/2006); legea 481/2004 privind protecția civilă, dispozițiile generale în domeniul situațiilor de urgență-OMAI 712/2005, precum și normele generale de apărare împotriva incendiilor-OMAI 163/2007, inclusiv Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor.**
- Participă la instruirile lunare specifice de securitate și sănătate în munca și situații de urgență, respectă recomandările respective și semnează de luare la cunoștință.
- Respectă avertismentele cu privire la potențialul de hazard chimic, electric, microbiologic înscrise pe cutiile produselor sau pe instrucțiunile aparatelor din încălțarea secției.
- Comunica, imediat după constatare, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau orice situație care poate fi un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor.
- Asigură măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente/accidente
- Aduce la cunoștință conducerei secției și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană.
- Trebuie să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- Trebuie să coopereze cu superiorul ierarhic și colegii pentru a permite angajatorului să asigure un mediu de lucru sigur și fără riscuri pentru securitatea și sănătatea salariaților.
- Trebuie să se prezinte la medicul indicat de responsabilul de securitate și sănătate în munca pentru efectuarea controalelor medicale periodice, în vederea supravegherii de către angajator a sănătății salariaților, în funcție de riscurile la care aceștia sunt expuși.
- Trebuie să respecte normele de circulație pe durata deplasării de la/de la domiciliu la locul de muncă pentru a nu se accidenta.



## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

**5. RESPONSABILITĂȚI:** Asistentul medical răspunde potrivit prevederilor prezentei fișe a postului pentru realizarea eficientă și la timp a atribuțiilor stabilite mai sus și pentru buna colaborare în cadrul institutiei în vederea realizării obiectivelor stabilite.

### **5.1 Responsabilitati privind conduita profesionala:**

- Coopereaza cu ceilalti colegi din institutie.
- Da dovada de onestitate si confidentialitate fata de persoanele din interior si exterior cu care se afla in contact.
- Este politicos in relatiile cu pacientii, cadre medicale, terti, atunci cand poarta conversatii telefonice sau fata in fata cu acestia, dand dovada de maniere si o amabilitate echilibrata.
- Acorda aceeasi consideratie drepturilor si intereselor celorlalti, ca si cerintelor personale.
- Mentine o atitudine echilibrata si ia in considerare ideile si opiniile altora.

### **5.2 Responsabilitati fata de echipamentul din dotare:**

- Respecta normele de securitate si prescriptiile tehnice in vederea manipularii si exploatarii corecte a aparaturii din incinta sectiei.
- Sesizeaza superiorii sau departamentul administrativ cu privire la orice defectiune aparuta la nivelul sectiei unde isi desfasoara activitatea.
- Utilizeaza, pastreaza in bune conditii si raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii si echipamentelor din dotarea sectiei.

### **5.3 Responsabilitati in raport cu obiectivele postului are obligatia:**

- Sa respecte strict programul de lucru.
- Sa indeplineasca atributiile de serviciu cu responsabilitate, competenta, eficienta, corectitudine si constiinciozitate.
- Sa indeplineasca atributiile ce ii revin conform prezentei fișe de post.
- Sa execute sarcinile de serviciu fara a se folosi de persoane din afara institutiei.
- Sa respecte secretul de serviciu.

### **5.4 Responsabilitati privind securitatea si sanatatea muncii:**

- Fiecare asistent medical este obligat sa participe la instruirea introductiv generala efectuata de catre lucratorul desemnat prin decizie interna, instruirea la locul de munca efectuata de catre seful ierarhic superior (asistenta sefa) si instruirea periodica (lunara) efectuata de catre seful ierarhic superior (asistenta sefa).
- Fiecare asistent medical trebuie sa isi desfasoare activitatea in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala, atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- Va comunica imediat asistentei sefe sau medicului orice situatie pe care o considera un pericol pentru securitatea si sanatatea salariatilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie.

### **5.5 Responsabilitati privind semnalarea neregulilor:**

- In legatura cu atingerea obiectivelor fata de care este responsabil, salariatul este obligat sa semnaleze nereguli, de care direct sau indirect are cunostinta.

### **5.6 Responsabilitati privind respectarea codului Etic:**

- Asistentul medical isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor in vigoare si cerintelor postului, cu respectarea Regulamentului Intern si a Codului de etica OAMGMAMR.
- Directorul Medical va supraveghea comportamentul efectiv al salariatilor din subordine, referitor la standardul de etica si integritate si va trata in mod adecvat orice abatere de la codul de conduita.

### **5.7 Responsabilitati privind accesul la resurse:**



## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

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

### **5.8 Responsabilități pe linie de calitate și cunoaștere a sistemului calitatii - Managementul Calitatii:**

- Asistentul medical trebuie să cunoască și să aplice politica managementului în domeniul calitatii actului medical și obiectivele ce decurg din aceasta, să cunoască aspectele sistemului calitatii corespunzătoare sistemului medical.
- În exercitarea responsabilităților pentru activitatea terapeutică, cunoaște și respectă cu strictețe conform competențelor profesionale și la indicația medicului, ierarhia de rezolvare a sarcinilor, precum și procedurile întocmite la nivelul secției, răspunzând pentru neîndeplinirea acestora;
- Respectă procedurile și protocoalele implementate în spital
- Se asigură că este promovată în cadrul organizației conștientizarea cerințelor pacientului ;
- Asigură comunicarea internă și externă așa cum este stabilită de către conducerea spitalului ;
- Raportează managementului de la cel mai înalt nivel despre funcționarea sistemului de management al calității și despre orice necesitate de îmbunătățire.
- Asistentul medical respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare a spitalului, ale regulamentului intern și ale codului de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice, dispozițiile managerului, suportând măsurile disciplinare în caz de abatere.

### **5.9 Responsabilități privind SCIM –Control Intern Managerial:**

- Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte;
- Elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesare a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM a nivelului structurii din care fac parte;
- Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte;
- Evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice;
- Propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare.

## **6. LIMITE DE COMPETENȚĂ ȘI DREPTURI DE DECIZIE**

- a.) Competența personală
- b.) Competența socială
- c.) Competența profesională

## **7. REGLEMENTARI JURIDICE ȘI PRESCRIPTII SPECIFICE POSTULUI**

- a) **Regulamentul de Organizare și Funcționare al Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială „Prof.Dr.Dan Theodorescu”**
- b) **Regulamentul de Ordine Interioară al Spitalului Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială „Prof.Dr.Dan Theodorescu”**
- c) **Ordonanța de Urgență a Guvernului 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, aprobată prin **Legea 53/2014**, cu modificările și completările ulterioare.
- d) **Hotărârea Adunării Generale Naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 2/2009**, privind adoptarea Codului de Etică și Deontologie al Asistentului Medical Generalist, al Moașei și al Asistentului Medical din România.
- e) **Ordinul nr. 1454/2014** pentru aprobarea **Normelor Metodologice** privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, de moașă și de asistent medical în regim independent.





## Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"

- f) **Ordinul nr. 1142/2013** al Ministerului Sanatatii cu modificarile si completarile ulterioare.
- g) **Legea nr. 95/2006** privind reforma in domeniul sanatatii cu modificarile si completarile ulterioare.
- h) **Legea nr. 46/2003** privind drepturile pacientului cu modificarile si completarile ulterioare.
- i) **Ordinul nr. 386/2004** al Ministerului Sanatatii privind aprobarea **Normelor de Aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003** cu modificarile si completarile ulterioare.
- j) **Ordinul M.S. nr. 1761/2021** pentru aprobarea **Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnici de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, 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.**
- k) **Ordinul nr. 1101/2016** al Ministerului Sanatatii pentru aprobarea **Normelor Tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnici de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare.**
- l) **Ordinul nr. 1226/2012** al Ministerului Sanatatii pentru aprobarea **Normelor Tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitatile medicale.**
- m) **Ordin nr. 600 din 20 aprilie 2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- n) **Ordonanță de Urgență nr. 57 din 3 iulie 2019** privind Codul administrativ;
- o) **Legea nr. 319/2006** a Securitatii si Sanatatii in Munca, cu modificarile si completarile ulterioare.
- p) **Hotararea de Guvern nr. 243/2013** privind cerintele minime de securitate si sanatate in munca pentru prevenirea ranilor provocate de obiecte ascutite in activitatile din sectorul spitalicesc si cel al asistentei medicale.
- q) **Normele specifice de sănătate și securitate in munca.**

### **8. SANCTIUNI PENTRU NERESPECTAREA FISEI POSTULUI SAU A ANEXELOR ACESTORA:**

- a) Nerealizarea integrala sau parțiala a sarcinilor si responsabilităților sau competentelor cuprinse in prezenta fisa a postului se va sanctiona conform legii si reglementarilor aplicabile.
- b) Prezenta fisa a postului se constituie ca anexa la contractul de munca, completând prevederile acestuia privind sarcinile si obligațiile angajatului.

### **9. CRITERII DE EVALUARE:**

- a) Cunoștințe și experiențe profesionale;
- 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) Inițiativă și creativitate;
- g) Condiții de muncă;
- h) Comunicarea cu cu pacienții/apartinătorii;



**Spitalul Clinic de Chirurgie Oro-Maxilo-Facială "Prof. Dr. Dan Theodorescu"**

i) Respectarea confidențialității datelor medicale și personale ale pacienților.

SALARIAT,

**Am semnat 2 exemplare si am primit 1 exemplar**  
Sunt de acord si imi asum atributiile si responsabilitatile enumerate in prezenta fisa de post.

**Am luat la cunostinta,**

Semnatura.....

Data.....