



Aprobat
MANAGER
Corneliu Prepelita

FIȘA POSTULUI
Nr. 39082 din 19.07.2024

Departament: **BLOC OPERATOR**
Nume: NUMELE ȘI PRENUMELE SALARIATULUI

CAP.I - Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL GENERALIST CU PL
4. Gradul profesional: DEBUTANT
5. Scopul principal al postului: Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natura preventiva, curativa, de recuperare si eventual de reinsertie socio-profesionala prin exercitarea tuturor activitatilor titlului profesional de Asistent Medical Generalist.

CAP.II - Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: postliceale/superioare
 - absolvent – asistent medical generalist
2. Perfecționări (specializări):
 - nu este cazul / se enumeră atestatele studiilor complementare dobândite
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
 - cunoștințe minime de operare Microsoft Office (Word, Excel)
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: ----
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: atenție, îndemânare, spirit de observație, putere de analiză și sinteză, rezistență la stres, empatie, promptitudine, comunicare, spirit de echipă, adaptabilitate la situații noi, viteză de reacție, responsabilitate, seriozitate și obiectivitate
6. Cerințe specifice
 - certificatul de membru OAMGMAMR
 - avizul anual de liberă practică valabil emis OAMGMAMR
 - asigurare malpraxis valabil

CAP.III - Atribuțiile postului:

I. ATRIBUȚII GENERALE

1. Respectă dispozițiile Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare
2. Respectă procedurile operationale și protocoalele interne

3. Respecta circuitele functionale din spital, sectie/compartiment pentru: personal, pacienti, medicamente, lenjerie, alimente, deseuri medicale si menajere, vizitatori
4. Cunoaste structura si organizarea activitatii din sectie/compartiment
5. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, recunoaste gradul de autonomie in cadrul responsabilitatilor profesionale si cerintelor postului
6. Respectă dispozitiile managerului, directorului de ingrijiri, medicului sef de sectie/compartiment, asistentului sef de sectie/compartiment.
7. Are obligatia sa semneze si sa aplice parafa pe toate documentele care atesta activitatile profesionale executate, pentru asumarea raspunderii individuale si probarea responsabilitatii profesionale conform Hotararii nr. 26/2023.
8. Respectă legislația privind drepturile pacientului, protejând confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului – Legea 46/2003.
9. Respecta programul si graficul de lucru stabilit de asistentul sef /coordonator de sectie avizat de medicul șef secție, de directorul de ingrijiri și aprobat de manager
10. Semnează personal în condica de prezență la intrarea și la ieșirea din serviciu
11. Nu părăsește locul de muncă până la sosirea schimbului(unde se lucrează în mai multe schimburi / ture). În caz de nerespectare a schimbului, salariatul este obligat să anunțe șeful său ierarhic pentru a se lua măsuri și să aștepte până la rezolvarea situației;
12. Cunoaste ,aplica protocoalele interne si verifica utilizarea substanțelor biocide privind: dezinfectia tegumentelor, dezinfectia suprafețelor, a dispozitivelor (instrumentelor) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei/materialului moale;
13. Schimbarea turelor se face numai cu avizul asistentei sefe, medicului sef si a conducerii unitatii.
14. Respectă programarea concediului de odihnă, perioada concediului de odihnă poate fi schimbată motivat
15. Are un comportament și limbaj civilizată față de pacienți și colegi
16. Respectă Ordonanța Guvernului nr. 13/2003 în care se interzice complet fumatul în unitatea sanitară. De asemenea, este interzisă prezența la serviciu sub influența substanțelor psihotrope (alcool, droguri, etc.) și consumul acestora în timpul programului.
17. răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa, verifica daca utilizarea și păstrarea acestora se face în condiții corespunzătoare (echipamentele, dispozitivele medicale si instrumentarul din dotare, mobilierul și inventarul moale existent);
18. Cunoaște si verifica respectarea criteriilor de utilizare si pastrarea corecta a produselor dezinfectante;
19. Verifica completarea de către personalul desemnat, a graficului de curatare (decontaminare) si dezinfectie aflat in fiecare încăpere din sectie/compartiment;
20. Utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității
21. Urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a mijloacelor din dotare
22. Răspunde de utilizarea economicoasă a utilităților (energie, apă, etc.)
23. Semnalează din timp asistentului sef/coordonator de secție orice deficiență în aprovizionarea cu medicamente și materiale sanitare necesare
24. Informează asistentului șef de secție/medicului sef, despre orice problemă apărută în modul de funcționare a programului informatic
25. Operează în sistemul informatic implementat în spital cu parola personală în condițiile legii
26. Participa la sedinte periodice cu asistentul sef, medicul sef sectie/compartiment
27. Supraveghează și coordonează activitatea desfășurată de personalul din subordine
28. Răspunde de disciplina, ținuta, igiena și comportamentul propriu, verifică disciplina, ținuta, igiena și comportamentul personalului din subordine și al bolnavilor care îi are în îngrijire.
29. Poarta echipamentul de protecție prevăzut în RI (respectând codul de culori pe fiecare categorie profesională) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic. Ecusonul va fi purtat în permanentă, la vedere, pe care sunt înscrise următoarele date: numele, prenumele secția și funcția

30. Respectă normele privind vestimentația și igiena personală, unghiile vor fi tăiate scurt, fără oă sau gel de unghii, iar părul lung trebuie prins la spate;
31. Efectueaza controlul medical periodic conform HG 355/2007
32. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua, pentru mentinerea unui nivel ridicat de competenta profesionala
33. Participa si desfasoara programe de educatie pentru sanatare, activitati de consiliere educativa si demonstratii practice pentru asistenti si aparinatori
34. Participă la procesul de formare a viitorilor asistentii medicali (elevi stagiari din scolile postliceale, asistenti medicali aplicanti la voluntariat)
35. Se preocupa de asigurarea continuitatii si valabilitatii documentului care-i atesta exercitarea profesiei.
36. Întocmește corect și cu simț de răspundere documentele medicale, potrivit normelor legale
37. Verifică, îndrumă și răspunde de activitatea profesională a personalului aflat în subordine
38. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă și a datelor cu care intră în contact; confidențialitatea și anonimatul pacienților și a opțiunilor exprimate de aceștia cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal
39. Respectă secretul profesional, are un comportament civilizată față de bolnavi și nu angajează cu aceștia sau cu aparținătorii discuții pe probleme ce îi depășesc competența
40. Indiferent de persoana, loc sau situatia în care se gaseste are obligatia de a acorda primul ajutor medical în situatii de urgenta, în limita competentelor profesionale
41. Acordă asistență medicală tuturor pacienților fără nici o discriminare
42. Raspunde prompt la mobilizare ,conform atributiilor Ghidului de elaborare a PLANULUI ALB pentru managementul incidentelor cu victime multiple
43. Respectă și aplică prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulația a acestor date

Atribuții privind managementul riscurilor

In conformitate cu prevederile:

Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

Decizia interna a managerului;

44. Identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile

Atribuții privind Codul de control intern managerial

45. Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea programului de management al calității
46. Acordă cele mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviți
47. Se preocupă de îmbunătățirea în permanență a calității actului medical
48. Face propuneri pentru îmbunătățirea standardelor clinice și modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterea gradului de satisfacție al pacienților

Atribuții privind monitorizarea evenimentelor adverse/santinelă/near-miss

49. Răspunde de raportarea evenimentelor adverse/santinelă/near-miss la proprii pacienți în maximum 24 ore de la apariția lor
50. Răspunde de întocmirea raportului de analiză a cauzelor care au condus la apariția evenimentului și a măsurilor identificate pentru prevenirea repetării în maximum 30 zile de la raportare

Atribuții privind colectarea, depozitarea și gestionarea deșeurilor medicale rezultate din activitatea medicală

51. Răspunde de aplicarea codului de procedură referitor la modul de colectare a deșeurilor rezultate din activitatea medicală
52. Participă la instruirile anuale efectuate de Coordonatorul activității de protecție a sănătății în relație cu mediul și SPIAAM
53. Participă la instruirile anuale efectuate de Serviciul de securitate și sănătate în muncă
54. Utilizează echipamentul de protecție pentru manipularea deșeurilor medicale, iar în cazul producerii unui accident cu expunere la produse biologice aplică măsurile imediate de profilaxie post-expunere.

Atribuții și răspunderi pe linie de securitate și sănătate în muncă

În conformitate cu prevederile:

Legii nr. 319 / 2006 a securității și sănătății în muncă

H.G. nr. 1425 / 2006 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii securității și sănătății în muncă nr.319 din 2006

55. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefilor ierarhici, 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 ;
56. să utilizeze corect instalațiile medicale , dispozitivele medicale , mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
57. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
58. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale , uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
59. să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire și protecție orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
60. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau conducerii spitalului accidentele suferite de propria persoană ;
61. să coopereze cu inspectorii de muncă, șefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
62. să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora;
63. să-și însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator;
64. să cunoască și să aplice întocmai tehnologiile de la postul de lucru;
65. să cunoască și să aplice instrucțiunile de lucru și de securitatea muncii din cărțile tehnice ale echipamentelor, instalațiilor tehnice și dispozitivelor utilizate;
66. să cunoască și să aplice prevederile din fișele tehnice ale substanțelor;
67. să ia măsurile stabilite la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare;
68. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate;
69. să participe la instruirile pe linia securității și sănătății în muncă și situații de urgență;
70. să participe la examinările medicale de specialitate;
71. să folosească materialele igienico-sanitare, alimentația suplimentară de protecție, după caz, conform scopului pentru care au fost acordate,
72. lucrătorii trebuie să își îndeplinească întocmai sarcinile de muncă, să prevină orice situație care ar putea pune în pericol securitatea propriei persoane precum și a celorlalte persoane participante la procesul de muncă,

Atribuții și răspunderi pe linie de situații de urgență:

În conformitate cu prevederile:

Legii nr. 307/2006 a apărării împotriva incendiilor,

Legii nr.481/2004 a protecției civile,

OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor

Ordin 146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare

73. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de conducerea spitalului;
74. să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale, instalațiile tehnice, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru,
75. să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor să comunice imediat după constatare șefului direct ori persoanelor împuternicite orice situație pe care este îndreptățita să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor,
76. să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societății, respectiv cadrul tehnic PSI și inspectorii de protective civilă, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă,
77. să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență să întrețină în bună stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de munca și să cunoască modul de funcționare și folosire a acestora,
78. să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu,
79. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
80. să nu fumeze în locurile unde fumatul este oprit și să nu utilizeze focul deschis dacă acest lucru este interzis.

Atribuții și răspunderi privind confidențialitatea

81. Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților
82. Respecta confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, chiar în cazul parasirii locului de munca prin încetarea contractului de munca
83. Asigura confidențialitatea îngrijirilor acordate, a secretului profesional

Atribuțiile și răspunderile privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale

1. Aplică procedurile și protocoalele implementate de SPIAAM
2. Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
3. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
4. Răspunde de aplicarea precauțiilor standard și specifice față de toți pacienții îngrijiți, indiferent de statutul de infecțiozitate suspectat sau confirmat al pacientului, pentru a proteja personalul sanitar, cât și pentru a preveni răspândirea infecțiilor în rândul pacienților.
5. Respectă măsurilor de asepsie și antisepsie;
6. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
7. Are obligația să participe la pregătirea personalului organizată trimestrial de asistentul șef secție și semestrial de SPLIAAM conform planului anual de instruire pentru prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale aprobat de conducerea spitalului
8. Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul secției și la nivelul spitalului.
9. Participă la investigarea focarelor.
10. Răspunde de autodeclararea îmbolnăvirilor și completarea zilnică a registrului de triaj epidemiologic

11. Răspunde de implementarea măsurilor instituite de serviciul de supraveghere prevenire și limitare a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale pentru a preveni transmiterea agenților patogeni altor persoane, în special pacienților.
12. La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de probe de sanitației de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție
13. Verifică realizarea și menținerea curățeniei și dezinfecției la locul de muncă
14. Răspunde de asigurarea propriei igiene corecte și eficiente a mâinilor. Este interzisă purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale în unitatea sanitară. Este interzisă purtarea inelelor, brățarilor, ceasurilor sau altor bijuterii în timpul acordării asistenței medicale.

Atribuțiile și răspunderile privind curățenia și dezinfecția

conform OMS nr. 1761 din 2021

15. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate , conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin:
 - dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare,
 - dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare,
16. Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate , conform prevederilor în vigoare , în tipul II de produs utilizate pentru:
 - dezinfecția suprafețelor,
 - dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie,
 - dezinfecția lenjeriei (material moale).
17. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice
18. Cunoaște și respectă criteriile de alegere corectă a dezinfectantelor
19. Cunoaște și respectă procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc
20. Cunoaște și respectă metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat

Atribuțiile și răspunderile în caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice

21. Aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
22. Solicită în maximum 2 ore de la momentul expunerii recoltarea eşantioanelor de sânge, iar după caz recoltarea eşantioanelor de sânge de la pacientul-sursă respectând legislația privind testarea voluntară cu consiliere.
23. Anunță în următoarele 24 ore de la accident SPIAAM și în următoarele 48 ore cabinetul de medicină a muncii

II. Atribuții specifice

Atribuțiile și răspunderile locului de munca

- ISI INSUSESTE protocelele operatorii cu privire la pregătirea și servirea medicului în timpul intervențiilor chirurgicale cu instrumentar și alte materiale necesare.
- Specializarea continuă în cazul introducerii unor noi tehnici chirurgicale care fac obiectul formării profesionale în ceea ce privește cerințele postului.
- INSUSESTE metodelor de prelucrare și pregătire a instrumentarului și materialelor sanitare pentru sterilizare.
- Răspunde de sterilizarea și montarea capsulelor la instalația de apă sterilă.
- Prelucreează instalația de apă sterilă și săpun dezinfectant de la lavoare (instalația de apă sterilă).
- INSUSESTE procedurile și tehnicile chirurgicale practicate de medici la nivelul Blocului Operator.
- Răspunde de statisticile cerute de SMC și alte organe de control.
 - asigura și răspunde de existența în permanență a materialelor sanitare și a instrumentarului steril

- pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar pentru intervențiile chirurgicale
- participă activ în cadrul echipei operatorii pentru buna desfășurare a intervențiilor chirurgicale
- răspunde de întreținerea și buna funcționare a aparaturii din dotarea salilor de operație și cunoaște instrucțiunile de funcționare a acestora
- supraveghează curățenia și dezinfectia salilor de operație la începutul programului operator, între intervențiile chirurgicale și la sfârșitul programului operator
- efectuează decontaminarea, dezinfectia și curățarea instrumentarului chirurgical după fiecare intervenție chirurgicală și consemnează în registrul de decontaminare
- pregătește materialul moale și trusele de instrumentar în vederea sterilizării
- controlează curățenia și dezinfectia salilor de operație după terminarea programului operator
- supraveghează pregătirea salilor de operație după terminarea programului operator
- supraveghează pregătirea salilor de operație și a încăperilor anexe pentru dezinfecțiile periodice
- răspunde de etichetarea pieselor pentru anatomie patologică
- ține evidența materialelor consumabile și medicamentelor prin descărcarea acestora în FO și introducerea în sistemul informatic a datelor medicale legate de intervențiile chirurgicale
- verifică periodic valabilitatea medicamentelor și materialelor sanitare din Aparatul de urgență al Blocului operator, asigură rulajul și completarea acestuia în funcție de consum și data expirării
- Verifică necesarul de materiale și îl completează;
- Răspunde de efectuarea sterilizării sălii de operație în care își desfășoară activitatea;
- Execută prelucrarea aparaturii medicale și a tuturor materialelor necesare sălii de operație;
- Ține evidența consumului de medicamente și a materialelor sanitare;
- Răspunde de curățenia periodică și generală a sălii de operație;
- la începutul fiecărei ture – asistentul medical desemnat conform graficului de activitate verifică data și ora pregătirii soluției de lucru utilizată pentru imersarea materialelor medico-chirurgicale
- Aranjarea instrumentelor în trusă se face de către asistentul de bloc operator, după verificarea funcționalității, conform listei de inventar specifice trusei respective (OPIS)
- Dacă la verificare găsește dispozitivele medicale defecte va consemna în registrul de predare-primire tura a asistentilor; va prelucra aceste dispozitive și le va înlocui, dacă acest lucru este posibil sau le va supune sterilizării și apoi trimise fie către atelierul de reparații, fie către firma producătoare
 - Transportul instrumentarului se realizează de asistentul medical desemnat conform graficului de activitate și pe circuitul dispozitivelor medicale reutilizabile către sterilizare
 - prelucrarea dispozitivelor medicale reutilizabile va fi consemnată imediat după prelucrare, de asistentul medical cu atribuții în acest sens, în Registrul de curățare și decontaminare dispozitive medicale reutilizabile
 - asistentul care preia materialele sterile din serviciul de sterilizare are obligația să verifice vizual trusele și pachetele primite, apoi va consemna în registrul de preluare următoarele: data și ora preluării, secția și semnătura
- În cazul în care se constată că ambalajul truselor / pachetelor este deteriorat, acestea nu vor fi utilizate, iar personalul responsabil va relua procesul de curățare, dezinfecție, împachetare și sterilizare
- asistentul medical responsabil cu utilizarea și prelucrarea dispozitivelor medicale reutilizabile are obligația să inspecteze toate dispozitivele medicale reutilizabile utilizând o lampă cu lupă/lupă la finalul prelucrării acestora

- asistentul medical responsabil cu utilizarea și prelucrarea dispozitivelor medicale reutilizabile are obligația să verifice data de valabilitate a containerelor/truselor reutilizabile cu filtru permanent a căror valabilitate este de 24 ore
- asistentul medical responsabil cu utilizarea și prelucrarea dispozitivelor medicale reutilizabile are obligația să verifice data de valabilitate a pachetelor sudate hârtie-plastic a căror valabilitate este de 60 zile
- asistentul medical conform graficului de activitate
 - la începutul programului de activitate răspunde de montarea capsulei microfiltrante autoclavate
 - la finalul programului de activitate răspunde de pregătirea capsulei microfiltrante pentru autoclavare
 - scoate din uz capsula microfiltrantă dacă testele de autocontrol sunt neconforme
- la începutul fiecărei ture – asistentul medical verifică numărul de cicluri ale capsulei microfiltrante
- la finalul fiecărei ture – asistentul medical consemnează în Registrul de evidență a autoclavării capsulelor microfiltrante pentru apă următoarele date: *seria capsulei, numărul de cicluri efectuate, data ultimei autoclavări, locația unde este montată, numele asistentului care a montat capsula, semnătura*
- înaintea începerii programului operator, după finalizarea curățenie de către infirmiera de sala, asistentul medical de sala:
 - inspectează sala de operație
 - aplică dezinfecția cu raze UV, respectând timpul de contact recomandat de producător pentru efectul bactericid
 - aduce în sală instrumentarul sterilizat de la stația centrală de sterilizare
 - pregătește masa de operație pentru intervențiile chirurgicale
- asistenta de sala etichetează piesa operatorie/materialul bioptic și îl va trece în registrul de predare-primire a materialului bioptic
- îndeplinește orice alte sarcini primite de la medicul operator/coordonator, sub rezerva legislației/in limita competențelor profesionale.

Atribuțiile și răspunderile asistentului șef de tură

1. responsabilul/seful de tura va fi desemnat de către asistentul șef prin graficul lunar/zilnic de lucru
2. responsabilul /seful de tura va fi desemnat de către asistentul șef din rândul asistentilor cu studii superioare sau în lipsa acestora din rândul asistentilor cu experiență și vechime.
3. este subordonat direct medicului șef de secție/coordonator compartiment și asistentei șef/coordonatoare
4. coordonează și controlează întreaga activitate a personalului mediu, auxiliar și alte categorii de personal sanitar din secție/compartiment din tura/turele respective și delegă sarcini acestora în limitele competențelor profesionale specifice fiecărei categorii profesionale;
5. răspunde de informarea corectă și promptă a asistentului-șef/coordonator sau, după caz, a medicului șef/medicului de gardă asupra tuturor problemelor ivite în timpul serviciului și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
6. este responsabilă de trusa de urgență (valabilitate, barem, integritate)
7. răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
8. coordonează, monitorizează activitățile de îngrijire, verifică calitatea activității desfășurate de personalul medical din tura respectivă;
9. efectuează triajul epidemiologic al personalului care intră în tura și verifică completarea și vizarea Registrului de triaj epidemiologic al secției/compartimentului
10. aplică și verifică aplicarea procedurii interne de predare a turelor pentru asistente medicale și personalul auxiliar, completarea registrelor de rapoarte predare de către asistenții medicali și infirmiere și contrasemnează;

11. identifica eventualele nereguli constatate în legătură cu activitatea personalului din subordine, deficiențele și defecțiunile administrativ - gospodărești survenite pe parcursul turei, intervine pentru remedierea acestora și adoptă măsurile corespunzătoare apoi le comunica asistentei sefe/coordonatoare, medicului șef/coordonator secție/compartiment;
12. anunță medicul de garda/asistenta sefa/coordonatoare, medic șef/coordonator cu privire la evenimentele/incidentele, cazurile de indisciplină survenite pe parcursul timpului de lucru, urmărește aplicarea procedurilor interne specifice stabilite de unitate, consemnând incidentul în registrul de evidență a incidentelor/evenimentelor deosebite
13. ține evidența mișcării bolnavilor în registrul electronic/Hospital Manager de intrare și ieșire al secției/compartimentului;
14. asigură materialele sanitare, dezinfectantele, instrumentar și echipamente necesare desfășurării activității medicale în funcție de disponibilitățile predate de asistenta sefa/turele anterioare-semnaleaza insuficiența sau lipsa acestora;
15. răspunde de starea aparaturii medicale, stocul de medicamente și materiale de unică folosință și alte materiale, precum și de aprovizionarea cu acestea;
16. verifică medicamentele, materialele, starea de funcționare a aparaturii medicale la preluarea turei, îl informează pe asistentul-șef cu privire la eventualele deficiențe;
17. răspunde de folosirea rațională a acestora fără a periclita asistenta medicală, urmărind respectarea protocoalelor, procedurilor de bună practică specifice îngrijirilor medicale;
18. urmărește și respecta procedurile/protocoalele și reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea " IAAM-urilor
19. cunoaște și verifică respectarea criteriilor de utilizare și păstrarea corectă a produselor dezinfectante;
20. verifică completarea de către personalul desemnat, a graficului de curățare (decontaminare) și dezinfectie aflat în fiecare încăpere
21. răspunde de/verifică aplicarea codului de procedură privind colectarea, depozitarea și transportul deșeurilor rezultate din activitatea medicală;

CAP.IV - Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: *manager, director de îngrijiri, medic șef/coordonator, medic, asistent sef*
- superior pentru: *personalul mediu și auxiliar: asistent medical, infirmier, brancardier, îngrijitor*

b) Relații funcționale: *cu ceilalți angajați ai spitalului*

c) Relații de control: *nu*

d) Relații de reprezentare: *nu*

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: *nu*

b) cu organizații internaționale: *nu*

c) cu persoane juridice private: *nu*

3. Delegarea de atribuții și competență

a) atribuții delegate: *toate atribuțiile menționate mai sus în prezenta fișă de post*

b) persoane care vor prelua atribuțiile delegate: *asistenți medicali din cadrul sectorului de activitate*

CAP.V - Întocmit de:

1. Numele și prenumele: DONDAȘ ADRIAN

2. Funcția de conducere: MEDIC COORDONATOR BLOC OPERATOR

3. Semnătura

4. Data întocmirii

Dr. DONDAȘ ADRIAN
 Medic primar chirurgie
 oro-maxilo-facială
 COD C93333

• **CAP.VI - Luat la cunostință de către ocupantul postului (am primit un exemplar):**

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data