

- Impreuna cu seful serviciului administrativ si medicul sef sectie asigura si imbunatateste calitatea serviciilor hoteliere pe sectia pe care o administreaza , iar impreuna cu medicul sef sectie imbunatatirea calitatii serviciilor medicale .
- Răspunde de aplicarea codului de procedură privind gestionarea deșeurilor conform Ordinului MS nr. 1226/2012.
 - Prezintă medicului șef de secție sau coordonator planificarea necesarului de materiale pentru sistemul de gestionare a deșeurilor medicale periculoase;
 - c)aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

4. Atributiile personalului cu functie de executie

4.1 Medic primar, medic specialist- din sectiile cu paturi :

- Examineaza bolnavii imediat la internare si completeaza Foaia de Observatie in primele 24 de ore iar in cazuri de urgenta, imediat foloseste investigatiile paraclinice efectuate ambulator;
- Examineaza zilnic bolnavii si consemneaza in Foaia de Observatie evolutia explorarilor de laborator, alimentatia si tratamentul corespunzator;
- Prezinta medicului sef de sectie situatia bolnavilor pe care ai are in ingrijire si solicita sprijinul acestiua ori de cate ori este necesar;
- Comunica zilnic medicului de garda bolnavii gravi pe care ai are in ingrijire si care necesita supraveghere deosebita;
- Medicul primar raspunde si conduce echipa de garda conform graficului lunar.
- In cazul in care medic coordonator pe spital pe perioada garzii raspunde de activitatea medicala de urgenta a intregului spital si solutioneaza toate problemele ivite. Informeaza ofiterul de serviciu despre orice eveniment din garda.
- Intocmeste si semneaza condica de medicamente pentru bolnavii pe care ai ingrijeste; supravegheaza tratamentele medical executate de cadrele medii si auxiliare sanitare iar la nevoie le efectueaza personal;
- Recomanda si urmareste zilnic regimul alimentar al bolnavilor;
- Raspunde de activitatea medicala din saloanele ce ai sunt repartizate de seful clinicii.
- Raspunde de activitatea rezidentilor pe care ai are in pregatire.
- Controleaza si raspunde de intreaga activitate de ingrijire a bolnavilor desfasurata de personalul mediu, auxiliar si elementar sanitar cu care lucreaza;



- Asigura si raspunde de aplicarea tuturor masurilor de igiena si antiepidemice, precum si a normelor de protectia muncii in sectorul de activitate pe care il are in grija;
- Raporteaza cazurile de boli infectioase si boli profesionale potrivit dispozitiilor in vigoare;
- Raspunde de disciplina, tinuta si comportamentul personalului in subordine si al bolnavilor pe care ai are in ingrijire;
- Asigura contravizita si garzile in sectie potrivit graficului de munca stabilit de catre medicul sef de sectie sau in situatii deosebite, din dispozitia acestuia;
- Intocmeste formele de externare ale bolnavilor si redacteaza orice act medical aprobat de conducerea spitalului in legatura cu bolnavii pe care sau l-a avut in ingrijire.
- Raspunde prompt la toate solicitarile de urgenta si la consulturile din aceiasi sectie si alte sectii si colaboreaza cu toti medicii din sectiile si laboratoarele din spital in interesul unei cat mai bune ingrijiri medicale a bolnavilor;
- Asigura consultatii de specialitate in ambulator conform programului intocmit de medicul sef al sectiei;
- Face parte din echipa operatorie in interventiile chirurgicale care se efectueaza bolnavilor aflati sub ingrijirea lui, potrivit indicatiilor si programului stabilit de medicul de sectie;
- Raspunde de inscrierea protocolului operator in condica de interventii chirurgicale si in foaia de observatie a bolnavului;
- Indeplineste orice sarcini stabilite de seful de sectie si conducerea spitalului;
- Supraveghează modul în care se aplică codul de procedură stabilit privind gestionarea deșeurilor medicale în sectorul lui de activitate;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor medicale;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
- In cadrul activitatii de garda verifica organoleptic, cantitativ si calitativ calitatea hranei asigurata de spital pacientilor internati.

4.2 Medic primar, specialist – Laborator:

- Efectueaza analize si interventii medicale de specialitate din produsele biologice prezentate pentru analiza in laboratorul clinic, prin metode manuale(aplicand tehnicile standard de laborator) si automate(aplicand tehnicile din manualele de utilizare, recomandate de producatorii aparatelor), interpreteaza rezultatele obtinute;
- Prezinta cazurile deosebite medicului sef de laborator;
- Intocmeste si semneaza documentele privind investigatiile efectuate;



- Rspunde prompt la solicitari in caz de urgente medico-chirurgicale ce necesita investigatii de laborator si/sau la consult cu alti medici;
- Efectueaza si raspunde de calibrarea analizoarelor din compartimentul de lucru si/sau pe care le are in responsabilitate, de asemenea efectueaza si raspunde de IQC pentru analizoarele de mai sus, utilizand, in toate cazurile, materiale adecvate puse la dispozitie in acest scop de conducerea laboratorului, conform solicitarii;
- Efectueaza si raspunde de introducerea programelor analitice in analizoarele automate, conform prospectelor existente in kiturile de reactivi, putand realiza, in cazuri justificate, modificari ale programelor analitice amintite insa numai dupa consultarea conducerii laboratorului si in urma autorizarii primite din partea acesteia;
- Interpreteaza si verifica toate testele de laborator efectuate manual in compartimentul de lucru, precum si rezultatele obtinute in urma analizarii produselor biologice pe analizoarele automate, autorizeaza eliberarea rezultatelor si este raspunzator pentru acestea;
- Anunta, in scris, conducerea laboratorului despre defectiunile si/sau functionarea anormala a analizoarelor mentionate la pct.1 , a altor aparate, tehnici de calcul si a sistemului informational existent in compartiment;
- Solicita interventia service si intretinere tehnica periodica atunci cand este cazul, dupa consultari cu conducerea laboratorului si noteaza aceste interventii in jurnalul de servuce si intretinere al aparatului respectiv, conform dispozitiilor stabilite de conducerea laboratorului;
- Raspunde de evidenta scrisa a reactivilor si materialelor de laborator primite in compartiment pentru utilizare, raspunde de utilizarea judicioasa a acestora, inaintand conducerii laboratorului, lunar, un raport scris conform modelelor stabilite de aceasta;
- Verifica si autorizeaza eliberarea in scris, catre conducerea laboratorului, a solicitarilor lunare si suplimentare de reactivi si materiale de laborator necesare desfasurarii activitatii specifice, in functie de disponibilul existent in compartiment;
- Verifica si raspunde de utilizarea testelor de laborator, specifice compartimentului de lucru, numai a reactivilor si materialelor de laborator stabilite si/sau aprobate de conducerea laboratorului;
- Anunta in scris, conducerea laboratorului, despre eventualele nereguli constatate la reactivi si materialele de laborator eliberate spre utilizare si face propuneri pentru eliminarea sau remedierea situatiilor ivite;
- Verifica si raspunde de indepartarea reziduurile biologice rezultate din activitatea specifica compartimentului , conform normelor legale in vigoare;
- Raspunde de intocmirea si pastrarea documentelor din compartimentul de lucru, inclusiv a celor mentionate mai sus.



- Verifica si raspunde de stocarea produselor biologice conform instructiunilor primite din partea condiciei laboratorului;
- Verifica si raspunde de realizarea si mentinerea curateniei si dezinfectiei la locul de munca, conform normelor legale in vigoare;
- Verifica, indruma si raspunde de activitatea profesionala a personalului aflat in subordinea sa in compartimentul de lucru;
- Urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi de laborator;
- Foloseste corect si raspunde de bunurile aflate in cadrul compartimentului de lucru si/sau pe care le are in grija si ia masuri, pentru conservarea, repararea si, daca este cazul, inlocuirea lor, dupa incunonstiintarea si avizarea primita din partea conducerii laboratorului;
- Raspunde de asigurarea conditiilor igienico-sanitare la locul de munca, de disciplina si comportamentul personalului in subordine;
- Respecta reglementarile in vigoare privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale(prevederile din Ordinul M.S. nr. 964/2016;
- Supravegheaza si raspunde personal, de mijloacele fixe si obicetelor de invntar pe care le are in responsabilitate si/sau se afla in compartimentul de lucru: ustensile, aparate, produse etc.);
- Raspunde de pastrarea in bune conditii si utilizarea corecta, rationala si eficienta a mijloacelor, materialeleoe si produselor pe carea le primeste si area in folosinta sau care sunt utilizate de personalul in subordine;
- Respecta permanent regulile de igiena personala si declara asistentului sef imbolnavirile pe care le prezinta personal sau imbolnavirile survenite la membrii de familie;
- Poarta in permanenta, in timpul programului de lucru, echipamentul de protectie stabilit, pe care-l schimba ori de cate ori este necesar in vederea pastrarii igienei si a aspectului estetic personal, precum si ecusonul standard pentru identificare;
- Respecta normele igienic-sanitare si de protectia muncii;
- Respecta normele de securitate, manipularea a reactivilor si celorlalte materiale de laborator, precum sa a recipientelor cu produse biologice si patologice;Respecta normele P.S.I.;
- Respecta programul de lucru si semneaza zilnic si la timp in condica de prezenta; timpul de munca se consemneaza zilnic in condicile de prezenta ale laboratorului, cu trecerea orei de incepere a programului sa a orei de terminarea a programului de lucru;
- Nu paraseste serviciul inainte de sosirea schimbului si preda vebal toate problemele sectiei;
- Respecta comportamentul etic fata de pacienti, apartinatori si celelate persoane cu care vine in contact sau colaboreaza, avind obligatia folosirii unui limbaj politicos si a unei conduite civilizate fata de orice persoana pe parcursul desfasurarii intregii activitati in cadrul spitalului;



- Respecta secretul profesional si Codul de etica si deontologie profesionala;
- Respecta prevederile din regulamentul intern al unitatii si al sectiei;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nozocomiale(prevederile cuprinse in Ordinul M.S. nr. 1101/2016);
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, de insusirea cunostintelor necesare utilizarii echipamentelor, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua;
- Participa la procesul de formarea a viitorilor asistenti si medici;
- Cunoaste prevederile cuprinse in Ordinul M.S. nr. 1301/2007 (pentru aprobarea normelor privind autorizarea si functionarea laboratoarelor care efectueaza analize medicale);
- Executa si alte sarcini de serviciu (corespunzatoare postului si in limita competentelor profesionale certificate), la solicitarea conducerii laboratorului;
- Raspunde de modul de indeplinire a sarcinilor de serviciu.

4.3 Medic primar, medic specialist- Radiologie

- Efectueaza investigatii de specialitate;
- Prezinta cazurile deosebite medicului sef de sectie;
- Intocmeste si semneaza documentele privind investigatiile efectuate;
- Urmareste perfectionarea pregatirii profesionale a personalului in subordine;
- Raspunde prompt la solicitari in caz de urgente medico-chirurgicale sau de consulturi cu alti medici;
- Controleaza activitatea personalului subordonat;
- Urmareste introducerea in practica a metodelor si tehnicilor noi;
- Foloseste corect aparatura si ia masuri in caz de defectiune prin anauntarea personalului tehnic in vederea reparatiilor;
- Raspunde de asigurarea conditiilor igienico-sanitare la locul de munca, de disciplina, tinuta si compartamentul personalului in subordine;
- Supravegheaza ca dezvoltarea filmelor radiologice sa se execute corect si in aceeasi zi, raspunde de buna conservare si depozitare a filmelor radiografice;
- Urmareste aplicarea masurilor de protectie contra iradierii, atat pentru personalul sanitar cat si pentru bolnavii care se prezinta pentru investigatii radiologice;
- Indeplineste orice alte sarcini stabilite de seful sectiei si de conducerea spitalului;

4.4 Asistentul medical –sectiile cu paturi :



- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil ,conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
- Respecta regulamentul de ordine interioara;
- Preia pacientul nou internat si insotitorul acestuia (in functie de situatie) , verifica toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza la salon;
- Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul;
- Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon;
- Identifica problemele de ingrijire ale pacientilor ,stabileste prioritatile ,elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii;
- Prezinta medicului de salon pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la internare si pe tot parcursul internarii ,observa simptomele si starea pacientului ,le inregistreaza in dosarul de ingrijire si informeaza medicul;
- Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament;
- Pregateste bolnavul ,prin tehnici specifici, pentru investigatii speciale sau interventii chirurgicale, organizeaza transportul bolnavului si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului;
- Recolteaza produse biologice pentru examenele de laborator ,conform prescriptiei medicului;
- Raspunde de ingrijirea bolnavilor din salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, scimbarii lenjeriei de corp si de pat ,crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice ,schimbarii pozitiei bolnavului;
- Observa apetitul pacientilor ,supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in foaia de observatie;
- Administreaza personal medicatia ,efectueaza tratamentele ,imunizarile ,testarile biologice, conform prescriptiei medicale;
- Pregateste echipamentul ,instrumentarul si materialul steril interventiilor;
- Asigura pregatirea preoperatorie a pacientului;
- Asigura ingrijirile postoperator;
- Semnaleaza medicului orice modificari depistate;
- Participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia sau apartinatorii pentru acordarea acestora;
- Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor conform regulamentului de ordine interioara;
- Efectueaza verbal sau in scris preluarea ,predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura;
- Pregateste pacientul pentru externare;



- In caz de deces inventariaza obiectele personale ,identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;
- Utilizeaza si pastreaza ,in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare ,supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara ,care va fi schimbat ori de cite ori este nevoie , pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea ,controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;
- Respecta si apara drepturile pacientului;
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale ,prin studiu sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deseurilor;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

4.5 Asistent medical –Radiologie:

- Pregateste bolnavul si materialele necesare examenului radiologic
- Inregistreaza bolnavii in registrul de consultatii pentru radioscopii si radiografii cu datele de identitate necesare;
- Efectueaza radiografiile la indicatiile medicului ;
- Executa developarea filmelor radiografice si conserva filmele in filmoteca ,conform indicatiilor medicului;
- Pastreaza filmele radiografice ,prezentind medicului radiolog toate filmele radiografice pentru interpretare ;
- Inregistreaza filmele in camera obscura si dupa uscarea lor inscrie datele personale pe copertile filmelor;
- Pastreaza evidenta substantelor si materialelor consumabile;
- Inscribe rezultatele interpretarii filmelor in registrul de consultatii radiologice;
- Asigura evidenta examenelor radioscopice si radiografice;
- Pastreaza evidenta la zi a filmelor consumate;
- Participa impreuna cu medicul radiolog la procesul de invatamint si la activitatea de cercetare stiintifica ;
- Asigura utilizarea in conditii optime a aparaturii si sesiseaza orice defectiuni in vederea mentinerii ei in stare de functionare;
- Amelioreaza pregatirea profesionala de specialitate prin perfectionarea permanenta a cunostintelor teoretice si practice;



- Utilizeaza si pastreaza in bune conditii ,echipamentele si instrumentarul din dotare,supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;
- Respecta regulamentul de ordine interioara;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea ,controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- Supravegheaza ordinea si curatenia la locul de munca;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deseurilor;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

4.6 Asistentul medical -farmacie:

- Organizeaza spatiul de munca si activitatile necesare distribuirii medicamentelor si materialelor sanitare;
- Asigura aprovizionarea ,receptia, depozitarea si pastrarea medicamentelor si produselor farmaceutice;
- Elibereaza medicamente si produse galenice ,conform prescriptiei medicului;
- Recomanda modul de administrare a medicamentelor eliberate ,conform prescriptiei medicului;
- Oferă informatii privind efectele si reactiile adverse ale medicamentului eliberat;
- Participa alaturi de farmacist ,la pregatirea unor preparate galenice;
- Verifica termenele de valabilitate a medicamentelor si produselor farmaceutice si previne degradarea lor;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea ,controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- Participa la realizarea programelor de educatie pentru sanatate;
- Participa la activitati de cercetare;
- Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical ;
- Utilizeaza si pastreaza in bune conditii ,echipamentele si instrumentarul din dotare,supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii;
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale ,prin studiu individual sau alte forme de educatie continua;
- Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali de farmacie;
- Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii
- Respecta regulamentul de ordine interioara;



- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

4.7 Asistentul medical –de Laborator:

- Pregatește fizic și psihic pacientul ,în vederea recoltării ,dupa caz;
- Pregatește materialul necesar în vederea prelevării produselor biologice;
- Sterilizează materialele necesare investigațiilor de laborator;
- Recoltează produse biologice (în ambulatoriu sau la patul bolnavului ,dupa caz)
- Prelevează unele produse biologice necesare investigațiilor de laborator;
- Prepară și pregatește coloranți ,medii de cultura și anumiți reactivi necesari pentru tehnicile de laborator;
- Prepară soluții dezinfectante;
- Asigură autoclavarea produselor biologice
- Efectuează tehnicile de laborator(hematologice, bacteriologice, parazitologice, serologice, toxicologice, citologice și de anatomie patologică);
- Participă la efectuarea necropsiilor;
- Respectă normele de păstrare și conservare a reactivilor de laborator ,cu care lucrează;
- Acordă primul ajutor în caz de urgență (accidente produse în timpul recoltării);
- Intocmește documente (buletine de analiză, înregistrarea rezultatelor de laborator);
- Înmagazinează datele de laborator pe calculator, după caz;
- Raspunde de corectitudinea datelor înregistrate;
- Intocmește și comunică datele statistice din laboratorul clinic;
- Asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului și a aparaturii din dotare;
- Supraveghează și controlează efectuarea curățeniei și a dezinfectiei laboratorului;
- Respectă normele igienico-sanitare și de protecția muncii;
- Utilizează și pastrează în bune condiții ,echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea ,controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- Participă la realizarea programelor de educație pentru sănătate;
- Informează persoana ierarhică superioară asupra deteriorării reactivilor și a aparaturii din dotarea laboratorului;



- Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical;
- Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale si de utilizare a echipamentelor, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua;
- Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali de laborator;
- Respecta regulamentul de ordine interioara;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deseurilor;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

4.8 Asistentul medical dietetician:

- Conduce si coordoneaza activitatea echipei din blocul alimentar si bucatarie ,privind pregatirea alimentelor si respectarea prescriptiilor medicale;
- Controleaza respectarea normelor igienico-sanitare in bucatarie si blocul alimentar, curatenia si dezinfectia curenta a veselei;
- Supravegheaza respectarea de catre personalul din blocul alimentar a normelor in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale a normelor de protectie a muncii si a regulamentul de ordine interioara;
- Verifica calitatea si valabilitatea alimentelor cu care se aprovizioneaza spitalul, modul de pastrare in magazie si calitatea si valabilitatea alimentelor la eliberarea din magazie;
- Supravegheaza si participa la prepararea regimurilor speciale;
- Realizeaza periodic planuri de diete si meniuri;
- Controleaza modul de respectare a normelor de igiena privind transportul si circuitele pentru alimente, conform reglementarilor in vigoare;
- Controleaza distribuirea alimentatiei pe sectii si la bolnavi;
- Calculeaza regimurile alimentare si verifica respectarea principiilor alimentare;
- Intocmeste zilnic lista cu alimente si cantitatile necesare;
- Verifica prin sondaj corectitudinea distribuirii mesei la bolnavi;
- Recolteaza si pastreaza probele de alimente;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- Respecta regulamentul de ordine interioara;
- Controleaza starea de functionare a instalatiilor frigorifice pentru conservarea alimentelor;
- Informeaza conducerea spitalului despre deficiențele constatate privind prepararea, distribuirea si conservarea alimentelor;



- Organizeaza activitati de educatie pentru sanatare privind o alimentatie sanatoasa;
- Participa la formarea asistentilor medicali de dietetica/nutritionistilor;
- Respecta secrestul profesional si codul de etica al asistentului medical;
- Respecta normele igienico-sanitare si de protectie a muncii;
- Se preocupa permanent de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.

4.9 Asistent medical de la Blocul Operator: are in plus urmatoarele sarcini:

- Cunoasterea instrumentarului si modul de functionare al aparaturii si instalatiilor;
- Pregatirea instrumentarului pentru interventiile chirurgicale, asistarea bolnavului pre si intraoperator putand participa la interventii in caz de nevoi deosebite;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deseurilor;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

4.10 Asistent medical din Sectia ATI :in afara sarcinilor generale, are urmatoarele atributii:

- Participa sub indrumarea medicului ATI la pregatirea bolnavului pentru anestezie;
- Supravegheaza bolnavul si administreaza dupa indicatiile si sub supravegherea medicului tratamentul iutraoperator;
- Urmareste cu deosebita atentie evolutia postoperatorie;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deseurilor medicale;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

4.11 Asistentul medical de la sala de pansamente: pe langa sarcinile generale:

- asigura sterilizarea instrumentarului si materialului necesar pe care-l are in gestiune;
- ajuta medicul sau efectueaza la indicatia acestuia pansamentele;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deseurilor medicale;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.



4.12 Asistentul medical de la Sterilizare instrumentar:

- utilizeaza cele mai bune metode de curatire, dezinfectie,sterilizare si pastrare a instrumentarului de sterilizat pentru a impiedica deteriorarea;
- sterilizeaza intreg instrumentarul medical;
- respecta indicatiile date de compartimentul de nosocomiale;
- raspunde direct de starea de igiena a centrului si de starea de functionare a aparatelor de dezinfectie;

4.13 Asistentul de anatomie patologica:

- stabileste si raspunde de identitatea cadavrelor;
- inregistreaza si elibereaza cadavre apartinatorilor;
- raspunde de exactitatea datelor consemnate in registrul de intrarea si predare a cadavrelor, de buna pastrare si utilizarea a inventarului;
- tine legatura cu administratia, cu organele judiciare in privinta datelor de deces a cazurilor ce pun probleme medico-judiciare;
- pregateste cadavrelor si instrumentarul pentru necropsie;
- inregistreaza piesele pentru examenul histologice;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deeurilor medicale;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

4.14 Infirmiera:

- Isi desfasoara activitatea in uitati sanitare si numai sub supravegherea asistentului medical .
- Pregateste patul si schimba lenjeria bolnavilor .
- Efectueaza sau ajuta la efectuarea toaletei zilnice a bolnavului imobilizat , cu respectarea regulilor de igiena .
- Ajuta bolnavii deplasabili la efectuarea toaletei zilnice .
- .Ajuta bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca ,urinar,tavita renale) .
- Asigura curatenia , dezinfectia si pastrarea recipeientelor utilizate , in locurile si conditiile stabilite (in sectie) .
- Asigura toaleta bolnavului imobilizat ori de cate ori este nevoie .
- Ajuta la pregatirea bolnavilor in vederea examinarii .
- Transporta lenjeria murdara (de pat si a bolnavilor), in containere speciale la spalatorie si o aduce curata in containere speciale , cu respectarea circuitelor conform regulamentului de ordine interioara .
- Executa la indicatia asistentului medical , dezinfectia zilnica a mobilierului din salon .
- Pregateste , la indicatia asistentului medical , salonul pentru dezinfectie , ori de cate ori este necesar .



- Efectueaza curatenia si dezinfectia carucioarelor pentru bolnavi , a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare .
- Se ocupa de intretinerea carucioarelor pentru bolnavi , a targilor si a celorlalte obiecte care ajuta bolnavul la deplasare .
- Pregateste si ajuta bolnavul pentru efectuarea plimbarii si ii ajuta pe cei care necesita ajutor pentru a se deplasa .
- Colecteaza materialele sanitare si instrumentarul de unica folosinta utilizate ,in recipiente speciale si asigura transportul lor la spatiile amenajate de depozitare in vederea neutralizarii .
- Ajuta asistentul medical si brancardierul al pozitionarea bolnavului imobilizat.
- Golesc periodic sau la indicatia asistentului medical pungile care colecteaza urina sau alte produse biologice , escremente , dupa ce s-a facut de catre asistentul medical si au fost inregistrate in documentatia pacientului .
- Dupa decesul unui bolnav , sub supravegherea asistentului medical , pregateste cadavrul si ajuta la transportul acestuia , la locul stabilit de catre conducerea institutiei .
- Nu este abilitata sa dea relatii despre starea bolnavului .
- Va respecta comportamentul etic fata de starea de sanatati bolnavului .
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara , care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie , pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic profesional .
- Respecta regulamentul de ordine interioara
- Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;
- Participa la instruirile periodice efectuate de asistentul medical privind noimele de igiena si protectia muncii;
- Transporta alimentele de la bucatarie pe sectii sau la cantina cu respectarea normelor igienico-sanitare in vigoare;
- Asigura ordinea si curatenia in oficiile alimentare;
- Executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului.
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor medicale;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

4.15 Brancardierul:

- Isi desfasoara activitatea in spital sub indrumarea si supravegherea asistentului medical sau a medicului;
- Respecta regulamentul de ordine interioara;
- Se ocupa de transportul bolnavilor;



- Se ocupa de functionarea, curatenia si dezinfectarea carucioarelor de transport, a targilor si cunoaste solutiile dezinfectante si modul de folosire;
- Efectueaza transportul cadavrelor respectand regulile de etica, insotit de inca doua persoane, cu documentele de identificare;
- La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protectie;
- Va ajuta la fixarea/positionarea extremitatilor, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor gipsate, inclusiv in cadrul serviciului de garda;
- Va anunta orice eveniment deosebit ivit, medicului sef/asistentului medical sef de serviciu;
- Nu are dreptul sa dea informatii privind starea bolnavului;
- Va avea un comportament etic fata de bolnav, apartinatorii acestuia si fata de personalul medico-sanitar;
- Poarta echipament de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.

4.16 Ingrijitoarea de curatenie:

- Se subordoneaza asistentei sefe .
- Respecta regulamentul de ordine interioara ;
- Efectuiază zilnic curatenia in conditii corespunzatoare , a spatiului repartizat si raspunde de starea igienica a saloanelor , coridoarelor , mobilierului , ferestrelor .
- Curata si dezinfecteaza zilnic baile si wc-urile cu materiale si utestilele folosite numai pentru aceste locuri ;
- Efectueaza aerisirea periodica a saloanelor ;
- Curata si dezinfecteaza urinarele, plostile, scuipatoarele,tavitele renale conform indicatiilor primite;
- Transporta gunoiul si rezidurile alimentare la tancul de gunoi, in conditii corespunzatoare , raspunde de depunerea lor corecta in recipiente, curata si dezinfecteaza vasele cu care transporta gunoiul ;
- Raspunde de pastrarea in bune conditii materialelor de curatenie ce la are personal in grija , precum si a celor ce la folosesc in comun .
- Executa ori ce alte sarcini primite din partea conducerii unitatii;
- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deseurilor medicale.

CAPITOLUL X

Contractul Individual de munca



I Dispozitii generale

Art. 16 (1) Contractul individual de muncă este contractul în temeiul căruia o persoană fizică, denumită salariat, se obligă să presteze munca pentru și sub autoritatea unui angajator, persoană fizică sau juridică, în schimbul unei remunerații denumite salariu.

(2) Clauzele contractului individual de muncă nu pot conține prevederi contrare sau drepturi sub nivelul minim stabilit prin acte normative ori prin contracte colective de muncă.

(3) Contractul individual de munca în conformitate cu prevederile art.29 din Legea 53/2003 se încheie după verificarea prealabilă a aptitudinilor profesionale și personale ale persoanei care solicită angajarea.

(4) Condițiile privind angajarea se stabilesc de către angajator pentru fiecare post care se ocupă prin concurs.

(5) După finalizarea concursului se întocmește contractul de muncă și fișa de post a salariatului nou-angajat care va fi preluat de către șeful de secție / serviciu / compartiment, acesta având obligația de a-i prezenta unitatea, locul de muncă la care își va desfășura activitatea, sarcinile și colegii de serviciu.

Art.17 Unitatea are obligația înființării registrului general de evidență a salariaților conform prevederilor art.34 din Legea 53/2003.

II.Criteriile și procedura de evaluare a performanțelor profesionale

Art.18(1) Activitatea profesională se apreciază anual, prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

(2) Evaluarea performanțelor profesionale individuale are drept scop aprecierea obiectivă a activității personalului, prin compararea gradului de îndeplinire a activităților din fișa postului analizate prin prisma criteriilor de evaluare stabilite.

(3) Procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplică fiecărui angajat al spitalului, în raport cu cerințele postului pe care-l ocupă.

(4) Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie a anului, iar perioada de evaluare este cuprinsă între 1 și 31 ianuarie a anului următor perioadei evaluate.

(5) Criteriile de evaluare a performanțelor profesionale individuale, pentru funcțiile de execuție, sunt:

- a. Cunoștințe și experiență profesională;
- b. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
- c. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- d. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- e. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normele de consum;
- f. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;

