



13. Cunoaște, respect și aplică reglementările **Ordinului M.S.F. nr. 1226 / 03.10.2012** pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
14. Cunoaște, respect și aplică reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale conform **Ordinului nr. 1101/2016**;
15. Cunoaște, respect și aplică regulile de prevenire și stingere a incendiilor, conform Legii nr. **307/2006**;
16. Cunoaște, respect și aplică regulile privind securitatea și sănătatea în muncă, conform Legii nr. **319/2006**;
17. Cunoaște, respect și aplică măsurile de asepsie și antisepsie, sterilizarea instrumentarului și folosirea strictă, conform reglementărilor, a materialelor și instrumentarului de unică folosință, conform **Ordinului nr. 1761/2021**;
18. Respectă confidențialitatea tuturor datelor cu caracter personal și informațiilor privitoare la pacienți, precum și intimitatea și demnitatea acestora;
19. Respectă confidențialitatea actului medical și a datelor medicale ale pacientului;
20. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
21. Cunoaște, respect și aplică prevederile **REGULAMENTULULUI (UE) 679/ 2016** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;

24. Aplică procedurile cu privire la:

1. Ordinul M.S.F. nr. 1226 / 03.10.2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;

➤ Colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:

- Deșuri nepericuloase
- Deșuri periculoase:
- Deșuri infecțioase;
- Deșuri înțepătoare – tăietoare;
- Deșuri chimice și farmaceutice

➤ Ambalarea deșeurilor

➤ Depozitarea temporară a deșeurilor;

➤ Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar din subordine a normelor de igienă și securitate în transportul deșeurilor periculoase în incinta unității sanitare;

2. Ordinul nr. 1.101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare,

Atribuțiile asistentei BFT:

- Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării 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;
- informează cu promptitudine medicul de gardă/mediculșef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;



- inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- participă la pregătirea personalului;
- monitorizează tehnicile aseptice, inclusive spălarea mâinilor.

3. Ordinul Nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

- 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, dezinfecția pielii intacte;
- 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;
- cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
- trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data expirării produsului, data preparării soluției de lucru, data deschiderii flaconului, timpul de acțiune și concentrația de lucru. În situația soluțiilor gata preparate se vor respecta indicațiile stabilite de producător.

4. Implementarea sistemului de management a calitatii

- Participă la activități de îmbunătățirea calității serviciilor medicale, de îngrijire și siguranța a pacienților, în funcție de necesități;
 - Participă la implementarea și dezvoltarea Serviciului de Control Intern Managerial la nivelul secției / compartimentului;
 - Cunoaște și respectă documentele Serviciului de Management al Calității aplicabile în activitatea sa;
 - Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
 - Participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă;
 - Primește atribuții suplimentare în vederea menținerii obiectivului „reacreditarea SBRM de către ANMCS”;
 - Propune măsuri de îmbunătățire a calității serviciilor medicale sau nemedicale, după caz;
25. Primește pacienții internați și pe cei tratați în regim ambulatoriu, ajută la acomodarea acestora la condițiile specifice, îi informează asupra obligativității respectării Regulamentului intern.
 26. Supraveghează starea pacienților pe perioada aplicării procedurilor fizioterapeutice și de recuperare.
 27. Supraveghează și înregistrează în permanență datele despre starea pacientului și informează medicul asupra modificărilor intervenite.
 28. Informează și instruește pacientul asupra tratamentului pe care-l efectuează, asupra efectelor terapeutice și asupra efectelor negative care pot apărea.
 29. Înainte de începerea activității verifică dacă aparatura din dotare funcționează în parametrii normali.
 30. Nu folosește sub niciun motiv improvizatii la aparatura medicală sau rețeaua electrică.



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SANATORIUL BALNEAR SI DE RECUPERARE MANGALIA



Str. Mărcuș cel Bătrân nr. 2 825500 - Mangalia, Dobruja
CUI 4013261, codr. RO65TRZEE3320F3321003N0001 Trezoreria Mangalia
Tel. central 0241 51331, tel. secretariat 0241 51325 fax 0241 51129
e-mail: office@balnear.roe www.balnear.roe



31. Aplică procedurile de balneo-fizio-kinetoterapie și masaj, cu toți parametrii agentului fizic, în vederea recuperării medicale, conform prescripțiilor medicului și răspunde de respectarea parametrilor tehnici a fiecărei proceduri.
32. Manifestă permanent o atitudine plină de sollicitudine față de bolnav.
33. Respectă prescripțiile făcute de medic pe fișele de tratament ale bolnavilor.
34. Consemnează pe fișele de tratament procedurile efectuate bolnavului.
35. Ține evidența procedurilor efectuate în registrul de tratamente.
36. Reorganizează locul de muncă pentru următorul pacient.

37. Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele, aparatura și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
38. Asigură păstrarea și utilizarea echipamentelor din dotare și se preocupă de buna funcționare a acestora, semnalând defecțiunile.
39. Se preocupă de utilizarea soluțiilor medicamentoase necesare la aplicarea procedurilor fizioterapeutice.
40. Acordă primul ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
41. Însoțește pacienții la cabinetul medicului curant, în situația în care starea lor de sănătate s-a deteriorat pe parcursul procedurii pe care o aplica .

42. Pregătește și răspunde (asigură) schimbarea lenjeriei în cabinetele de tratamente.
43. Respectă și apără drepturile pacientului conform legii.
44. Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă în conformitate cu cerințele postului.
45. Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
46. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
47. Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
48. **Efectuează următoarele proceduri, numai sub supravegherea asistentului BFT îndrumător:**
 - a. aplicare de curenți electrici de joasă, medie și înaltă, frecvență;
 - b. aplicare de câmpuri electromagnetice de înaltă frecvență,
 - c. aplicare de ultrasunete, aplicare de radiații luminoase din spectrul vizibil, infraroșu și ultraviolet, din surse naturale și artificiale, de lumină nepolarizată și polarizată;
 - d. aplicare de proceduri de crioterapie și termoterapie,
 - e. aplicare de proceduri de hidroterapie,
 - f. aplicații de masaj,
 - g. aplicații de kinetoterapie
 - h. aplicații de hidrokinetoterapie
 - i. aplicații de pneumoterapie
 - j. aplicații de balneoterapie, crenoterapie, etc.
49. Răspunde de bunurile aflate în gestiune, răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare.
50. Respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefe suspiciunile de boli infecto-contagioase pe care le prezintă;



51. Pe perioada treptei de asistent BFT debutant, 2 ore pe zi din programul de lucru, vor fi dedicate studiului. Asistentul se va familiariza cu toate procedurile operationale, procedurile de sistem, protocoalele aplicabile la nivelul unitatii

52. Identifică evenimentele adverse și a celor cu potențial de afectare a pacientului și completează Raportul de evenimente adverse și a celor cu potențial de afectare a pacientului, pe care îl va înregistra și depune la Secretariatul instituției după ce a fost avizat de șeful ierarhic;

59. A) Responsabilități pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului

1. Identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi;
2. Stabilirea priorităților, elaborarea și implementarea planului activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și delegat;
3. Supravegherea comportamentului pacientului;
4. Informarea medicului curant /medic de gardă despre modificarea stării pacientului ori de câte ori este nevoie;
5. Monitorizarea, consemnarea și raportarea către medicul curant/de gardă, a apariției de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate;

B) Responsabilități pentru activitatea terapeutică

1. În exercitarea responsabilităților pentru activitatea terapeutică asistentul medical generalist are obligația de a respecta conform competențelor profesionale și la indicația medicului protocolul / procedura impusă de starea pacientului / urgență medicală;
2. Efectuează tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutică conform planului de tratament indicat de medic;
3. Respectă voința și dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră și anunța medicul curant;
4. Respectă :
 - Precauțiunile universale
 - Principii de igienă în pregătirea și administrarea substanței medicamentoase
 - Managementul pentru deșeuri potențial contaminate / îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, conform planului elaborate pentru fiecare secție /compartiment
 - Metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice
 - Managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutană, expunere a mucoaselor)

5. Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, asepsie, dezinfecție, sterilizare, cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor asociate asistentei medicale.

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

– subordonat față de: asistent medical șef Laborator RMFB (baza de tratament pavilion A)

– superior pentru: Nu e cazul

b) Relații funcționale: cu personalul medico-sanitar al unității

c) Relații de control: Nu e cazul

d) Relații de reprezentare: al secției/laboratorului/ compartimentului în relația cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia.

2. Sfera relațională externă:



MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SANATORIUL BALNEAR SI DE RECUPERARE MANGALIA



Str. Mărcuța nr. 2, P.O. Box 200 - Mangalia, Constanța
ROMANIA
Tel: central 0241 71131, tel. secretariat 0241 71131; fax: 0241 71139
e-mail: office@balnear.ro; info@balnear.ro



- a) cu autorități și instituții publice: NU
- b) cu organizații internaționale: NU
- c) cu persoane juridice private: NU

3. Delegarea de atribuții și competență

Atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană care îndeplinește condițiile, în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.) sunt cele prevăzute la litera C). Acestea vor fi preluate de un alt asistent medical de specialitate balneofizioterapie din cadrul Laboratorului RMFB, nominalizat de asistentul medical șef sau în cazul concediului de odihnă nominalizat pe cererea de concediu de odihnă, cu semnătură de luare la cunoștință a salariatului care preia atribuțiile.

E. Întocmit de:

- 1. Numele și prenumele: COJOC MĂDĂLINA
- 2. Funcția de conducere: Asistent medical șef
- 3. Semnătura
- 4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

- 1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

G. Contrasemnează:

- 1. Numele și prenumele: STOICA FLORENTINA
- 2. Funcția: Asistent medical șef pe unitate
- 3. Semnătura
- 4. Data