

- d) completează fișa de observație generală a pacientului cu date corecte;
- e) ține evidența bolnavilor din spital internați pe fiecare secție;
- f) primește din secții numărul paturilor libere și le comunică Ambulatoriului Integrat;
- g) completează și ține la zi evidențele corespunzătoare activității;
- h) tine evidența pacienților internați, prin verificarea în sistemul informatic, și colaborează cu secretara spitalului pentru rezolvarea solicitărilor primite de la alte instituții cu privire la pacienții internați sau externati;
- i) colaborează cu asistentele sefe din secțiile cu paturi în vederea întocmirii și respectării listelor de așteptare pentru internarea pacienților și persoanele straine cu Eurocard;
- j) înaintează datele privind internările ca urmare a unor agresiuni către expertul-contabil, compartimentul juridic al spitalului și CJAS Harghita, în vederea înregistrării și urmăririi recuperării cheltuielilor de la persoanele vinovate;
- k) primește documentația medicală a bolnavilor ieșiți din spital (foi de observație, foi de temperatură, etc.);
- l) clasifică foile de observație ale bolnavilor ieșiți în ordine alfabetică, etc;
- m) verifică la internare dacă pacientul are anexate la foaia de observație documentele necesare: bilet de internare de la medicul de familie sau specialist,
- n) verifică statutul de asigurat, cardul de sănătate;
- o) introduce și verifică completarea corectă a foii de observație privind datele de identitate a bolnavilor, în special CNP, consimțământul pacientului și adresa (în caz de accidente de muncă, accidente de circulație, agresiuni);
- p) răspunde de întocmirea situației zilnice a mișcării bolnavilor;
- q) aranjează foile de observație și le predă periodic la arhiva medicală a spitalului;
- r) are obligațiunea păstrării confidențialității tuturor informațiilor medicale;
- s) respectă regulile de igienă personală (spălatul mâinilor, echipamentul de protecție ce va fi schimbat zilnic);
- t) ține evidența bolnavilor internați pe fiecare secție și o transmite zilnic Statisticianului;
- u) răspunde de gestionarea imprimantelor necesare (FO, Proceduri, Acordul-pacientului, date cu caracter personal, Foaie de temperatură, etc.);
- v) desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- w) colaborează cu statisticianul și împreună întocmesc raportările către CAS, DSP, SNSPMS.

Capitolul VIII - Secțiile cu paturi

8.1. Organizare

- (1) Secțiile și compartimentele cu paturi sunt organizate pe profil de specialitate.
- (2) Secția cu paturi este condusă de medicul primar care îndeplinește funcția de medic șef de secție și este ajutat de un asistent medical șef de secție, din personalul mediu sanitar din secție.
- (3) Medicul șef de secție este numit de manager, în urma promovării concursului organizat pentru ocuparea funcției.

- (4) Secția/Compartimentul este condus de medicul responsabil, desemnat de manager, cu atribuții de șef de secție.
- (5) Șefii de secții și asistenții șef secție sunt înlocuite de persoane desemnate de managerul spitalului, la propunerea titularilor. Delegarea atribuțiilor se realizează prin decizia managerială, iar înlocuirea în cazul concediilor de odihnă prin completarea formularului tipizat: Cerea pentru concediu de odihnă.
- (6) Primirea și ieșirea bolnavilor se organizează pe secție cu respectarea normelor de igienă și antiepidemice.
- (7) În timpul programului de normal de lucru primirea bolnavului se face de către asistentă șef secție, iar în tura II și III de asistente de serviciu.
- (8) Medicul șef secție /medicul de gardă decide oportunitatea internării. Internarea bolnavilor se face pe baza biletului de internare, emis de cabinetele de specialitate din cadrul ambulatoriului de specialitate integrat, cabinete de specialitate comodate sau private care au contract cu Casa de Asigurări de Sănătate și de camera de gardă. Bolnavul va prezenta actul de identitate și actul care atestă starea de asigurat. Datele personale se înregistrează pe foaia de observație de către biroul de internări/primiri de la parter.
- (9) În situația urgențelor medico-chirurgicale care se prezintă direct la secția chirurgie, medicul de gardă decide asupra modului de rezolvare a cazului.
- (10) Urgențele se internează în caz de nevoie la orice oră, dar numai după consultarea medicului de gardă din secția în care urmează să fie internat. În secția în care nu este linia de gardă, medicul de gardă de la camera de gardă, decide asupra internării. În cazul în care bolnavul refuză internarea, se consemnează în registrul de gardă sub semnătura bolnavului, care este informat asupra consecințelor posibile.
- (11) La 24 de ore de la internare, șeful de secție va analiza necesitatea continuării spitalizării pentru toți bolnavii internați.
- (12) Repartizarea bolnavilor în secție, pe saloane, se face avându-se în vedere natura sau gravitatea bolii, sexul iar în secția pediatrie pe grupe de vârstă și afecțiuni, cu asigurarea măsurilor de profilaxie a infecțiilor interioare.
- (13) În cazuri deosebite, se poate aproba internarea bolnavului cu însoțitor. În secția pediatrie și boli infecțioase mamele se internează cu copii până la vârsta de 3 ani. Internarea însoțitorilor se aprobă de șeful secției.
- (14) În cadrul acordării asistentei medicale nu vor fi utilizate materiale și instrumente a caror condiție de sterilizare nu este sigură. Vor fi utilizate doar materiale și instrumente de unică folosință a caror ambalaje sunt intacte și sterilitatea acestora este garantată, nefiind expirată perioada de garanție. Celelalte materiale și instrumente vor fi sterilizate la stația centrală de sterilizare sau sub forma sterilizării la rece. Se ține o evidență a materialelor și instrumentelor sterilizate, cu menționarea datei și orei la care s-a efectuat sterilizarea.
- (15) Bolnavul poate fi transferat dintr-o secție în alta sau din spital în altul, asigurându-se în prealabil în mod obligatoriu, locul și documentația necesară și, dacă este cazul, mijlocul de transport. În toate cazurile este anunțat șeful de secție. Transporturile efectuate de serviciu de ambulanță se aprobă în mod obligatoriu de managerul spitalului sau de șef de gardă.
- (16) În secțiile de specialități de bază se pot interna bolnavi cu afecțiuni din specialitățile înrudite, având în vedere că nu există secții separate pentru toate profilele.
- (17) La terminarea tratamentului, externarea bolnavilor se face pe baza biletului de ieșire/scrisoare medicală din spital, întocmit de medicul curant, cu aprobarea medicului șef de secție. Externarea bolnavilor din secție se va efectua până la ora 14,00, aceștia nu vor mai fi trecuți în foaia de alimentație și în condica de prescripții medicamente din ziua respectivă.

(18) La externare, biletul de ieșire din spital se înaintează medicului de familie direct sau prin pacient, iar foile de observație se înaintează la statistică pentru prelucrarea datelor, după care se arhivează.

(19) Bolnavul poate părăsi spitalul, la cerere, după ce în prealabil a fost încunostiintat de consecințele posibile asupra stării lui de sanătate. Aceasta se consemnează, cu semnatura bolnavului și a medicului, în foaia de observație. Cu biletul de ieșire din spital bolnavul se va prezenta la garderobă.

(20) Declarația la organele de stare civilă a nou-născuților și a decedaților din spital se face pe baza actelor de verificare a nașterilor respectiv decedaților, întocmite de medicii din secție. Decedații sunt observați încă 2 ore în secții, după care se anunță serviciul de prosectură și sunt transportați la morgă de către persoanele desemnate, la orice oră al zilei.

(21) Scutirile de la autopsie se aprobă în mod obligatoriu de managerul spitalului sau de director medical și de medicul de specialitate anatomo-patolog, la cererea aparținătorilor, contrasemnată de medical șef secție. Prezentarea foii de observație este obligatorie.

(22) Este obligatorie, pentru toți angajații spitalului, păstrarea confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților cu excepția cazurilor prevăzute în normele în vigoare.

(23) Spitalul va asigura, în funcție de resursele existente, condiții de spitalizare optime de cazare, igienă și alimentație pentru confortul fizic și psihic al bolnavilor internați, iar contracost asigura grad ridicat de deservire hoteliera la cererea pacientului.

(24) Se permite de asemenea, implicarea aparținătorilor la îngrijirea unor categorii de bolnavi (copii, pacienți cu nevoi speciale).

(25) La ieșire din spital se pot elibera certificate de concediu medical și/sau rețete electronice, care vor fi completate conform instrucțiunilor prevăzute de legislația în vigoare.

8.2. Atribuții cu privire la asistenta medicală

(1) Cu privire la asistenta medicală se va proceda după cum urmează:

A. La primire (camera de gardă):

- a) examinarea imediată, completă, trierea medicală și epidemiologică a bolnavilor, pentru internare;
- b) asigurarea primului ajutor și acordarea asistentei medicale calificate și specializate, până când bolnavul ajunge în secție;
- c) asigurarea trusei de urgență, conform instrucțiunilor Ministerului Sănătății;
- d) triajul bolnavilor;
- e) asigurarea transportului bolnavilor în secție;
- f) asigurarea transportului și tratamentul pe durata transportului, pentru bolnavii care se transferă în alte unități sanitare;
- g)ținerea evidentei zilnice a mișcării bolnavilor.

B. În secție:

- a) repartizarea bolnavilor în saloane, în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor interioare;
- b) asigurarea examinării medicale complete și a investigațiilor minime a bolnavilor în ziua internării;
- c) efectuarea, în cel mai scurt timp, a investigațiilor necesare stabilirii diagnosticului;
- d) declararea bolilor contagioase și profesionale, conform reglementărilor în vigoare;

- e) asigurarea tratamentului medical complet (curativ, preventiv si de recuperare), individualizat si diferentiat, in raport cu starea bolnavului, cu forma si stadiul evolutiv al bolii, prin aplicarea diferitelor procese medicale si chirurgicale, indicarea, folosirea si administrarea alimentatiei dietetice, medicamentelor, agentilor fizici, balneari, climatici, a gimnasticii medicale, precum si a protezelor, instrumentarului si aparaturii medicale si a mijloacelor specifice de transport;
 - f) asigurarea, ziua si noaptea, a ingrijirii medicale necesare, pe toata durata internarii;
 - g) asigurarea trusei de urgenta, conform instructiunilor Ministerului Sanatatii Publice;
 - h) asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat si administrarea corecta a acestora, fiind interzisa pastrarea medicamentelor la patul bolnavului;
 - i) asigurarea conditiilor necesare recuperarii medicale precoce;
 - j) asigurarea alimentatiei bolnavilor, in concordanta cu diagnosticul si stadiul evolutiv al bolii;
 - k) desfasurarea unei activitati care sa asigure bolnavilor internati un regim rational de odihna si de servire a medicamentelor, de igiena personala, de primire a vizitelor si pastrarea legaturii acestora cu familia;
 - l) medicii care isi desfasoara activitatea in spital au obligatia ca la externarea asiguratului sa transmita medicului de familie sau medicului de specialitate din ambulatoriu, dupa caz, prin scrisoare medicala/bilet de externare, evaluarea starii de sanatate a asiguratului la momentul externarii si indicatiile de tratament si supraveghere terapeutica pentru urmatoarea perioada (determinata conform diagnosticului).
 - m) asigurarea securitatii copiilor internati contra accidentelor;
 - n) educatia sanitara a bolnavilor si apartinatorilor;
 - o) obligativitatea păstrării confidențialității față de terți asupra tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate salariaților;
 - p) obligativitatea acordării serviciilor medicale în mod nediscriminatoriu asiguraților;
 - q) obligativitatea respectării dreptului la libera alegere a furnizorului de servicii medicale în situațiile de trimitere în consulturi interdisciplinare;
 - r) neutilizarea materialelor și a instrumentelor a căror condiție de sterilizare nu este sigură;
 - s) obligativitatea completării prescripțiilor medicale conexe ale actului medical atunci când este cazul pentru afecțiuni acute, subacute, cronice (inițiale);
 - t) asigurarea fluentă cu materiale sanitare și de uz gospodăresc și o rezervă pentru urgențe;
 - u) asigurarea continuă a sterilității în termeni de valabilitate a sterilizării, conform normelor legale în vigoare.
 - v) asigurarea accesului neingradit al pacienților/apartinatorilor și/sau vizitatorilor la registrul de sugestii, reclamații și sesizări, constituit la nivelul fiecărei secții;
 - w) afișarea la loc vizibil a drepturilor și obligațiilor pacientului;
 - x) respectarea libertății de deplasare a pacientului, in perimetrul spitalului, exceptie facand perioadele de vizita si contravizita a cadrelor medicale din sectie; in cazul in care pacientul solicita parasirea pe perioada limitata a perimetrului spitalului, invoirea va fi acordata in baza biletului de voie semnat si parafat de medicul curant si avizat de medicul sef al sectiei, caz in care pacientul va parasii incinta spitalului in tinuta de strada.
 - y) monitorizarea bunelor practici in utilizarea antibioticelor;
- (2) Cu privire la indrumarea tehnica a activitatii de asistenta medicala personalului medical al sectiei ii revin urmatoarele atributii :

- a) îndrumare, sprijinirea modului de acordare a asistentei medicale a populației în profilul chirurgie, în ambulatoriul de specialitate;
- b) urmărirea ridicării continue a calitatii îngrijirilor medicale;
- c) asigurarea ridicării nivelului tehnic profesional personalului medico-sanitar aflat pentru stagii practice;
- d) analiza periodică, a stării de sănătate a populației, a calitatii asistentei medicale (concordanța diagnosticului stabilit de medicul de familie sau cel stabilit de medicul din spital și din Ambulatoriu de Specialitate, respectarea tratamentului indicat) precum și a altor aspecte.

(3) Cu privire la activitatea de promovare a activității științifice.

- a) asigurarea condițiilor pentru instruirea practică a personalului medico-sanitar, dacă va fi cazul;
- b) asigurarea condițiilor de participare la cursuri postuniversitare și de perfecționare profesională a cadrelor medii;
- c) asigurarea condițiilor pentru întregul personal de a-și însuși noutățile din domeniul medical.

(4) Reglementare transmitere dosar pacient

- a) datele clinice la nivel de pacient se culeg din foaia de observație clinică generală, introdusă în sistemul informațional al spitalului prin Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1490 din 14 decembrie 2010.
- b) datele clinice la nivel de pacient sunt colectate de spitale, care răspund de corectitudinea și de gestionarea lor, precum și de asigurarea confidențialității datelor, în conformitate cu legile în vigoare.
- c) spitalele sunt obligate să colecteze Setul minim de date la nivel de pacient și să le transmită la SNSPMS București, în formatul impus de aplicația de colectare a datelor "DRG Național", precum și la Direcțiile de Sănătate Publică județene.
- d) la nivelul fiecărui spital este înființată o structură distinctă de statistică-informatică, ce are ca sarcină principală sprijinirea procesului de generare sub formă electronică a datelor și transmiterea acestora către instituțiile abilitate.
- e) toate datele confidențiale la nivel de pacient colectate de spital (numele, prenumele, codul numeric personal) vor fi criptate în momentul transmiterii, conform reglementărilor legale în vigoare.
- f) datele sunt transmise criptate prin e-mail sau online, până la data de 5 a lunii în curs, pentru luna precedentă.
- g) spitalul are obligația de a asigura corectitudinea datelor colectate și transmise.
- h) transmiterea dosarului pacientului prin mail sau online este efectuată în general de Statistician și asistent medical șef, după caz.

8.3. Atributiile personalului medical din secții/compartimente

8.3.1. Atributii generale ale personalului

Întreg personalul medical, indiferent în ce structură medicală este încadrat (secție, compartiment, cabinet, etc) are obligația să pastreze confidențialitatea față de terți (alții decât familia și reprezentanții legali) a tuturor informațiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguraților; de asemenea are obligativitatea cunoașterii clauzelor contractuale ce rezultă din contractele și actele adiționale încheiate cu CJAS și sancțiunile ce se aplică în caz de nerespectare a acestora, în conformitate cu legislația în vigoare și cu

noile acte normative ce apar.

(1) Personalul îndeplinește următoarele atribuții generale:

- a) respecta comportamentul etic față de pacienți, aparținători, vizitatori , inclusiv cu personalul contractual cu care vine în contact și/sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul spitalului ;
- b) respectă secretul profesional și Codul de etică și deontologie profesională ;
- c) respectă Drepturile pacientului așa cum rezultă din Legea nr. 46/2003;
- d) respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unității;
- e) respectă Legea Securității și Sănătății în Muncă și Normele Metodologice;
- f) respectă Legea cu privire la apărarea împotriva incendiilor -PSI și Legea privind protecția civilă;
- g) respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea Infecțiilor AAM conform prevederilor în vigoare și desfășoară activitatea în așa fel încât să nu se expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- h) are obligația de a efectua controalele medicale periodice;
- i) se preocupă de actualizarea cunostintelor profesionale, de însusirea cunostintelor necesare utilizării echipamentelor, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă
- j) desfășoară activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- k) este interzisă părăsirea locului de muncă fără anunțarea șefului superior;
- l) respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare;
- m) respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă;
- n) colaborează cu tot personalul secției/compartiment, birou, evită crearea stărilor conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de muncă;
- o) se preocupă de actualizarea cunostintelor profesionale, de însusirea cunostintelor necesare utilizării echipamentelor, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă
- p) respectă procedurile, protocoalele secției/compartimentului și orice alte informații, decizii, dispoziții, hotărâri, documente interne aprobate de către conducerea spitalului.
- q) execută și alte sarcini de serviciu (corespunzătoare postului și în limita competențelor profesionale certificate), la solicitarea conducerii ;
- r) răspunde de modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu.

(2) Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor medicale conform Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale aprobată de Ordinul nr. 1226 / 2012

- a) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- b) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- c) respectă și aplică procedurile de colectare, sortare, depozitare și eliminare a deșeurilor periculoase și nepericuloase;
- d) participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în Ordinul MSP nr. 1226 / 2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare.
- e) ține evidența gestiunii deșeurilor periculoase la nivelul secției/ compartimentului.

(3) Atribuții privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale conform Ordinului nr. 1101/2016

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) respectă reglementările în vigoare privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare conform Ordinului M.S. nr. 961/2016 în funcție de nivelul de risc.
- c) efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, aseptie, dezinfecție, sterilizare, cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor intraspitalicești și nosocomiale;
- d) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- e) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- f) informează pacienții aflați în îngrijirea sa;
- g) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și compartimentul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- h) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- i) semnalează cu promptitudine medicul de gardă/mediculșef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienți;
- j) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- k) participă la pregătirea personalului;
- l) participă la investigarea focarelor;
- m) respectă și aplică precauțiunile standard- măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- n) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- o) inițiază izolarea pacientului și comandă obținerea specimenelor de la toți pacienții care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este momentan disponibil;
- p) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- q) investighează tipul de infecție și agentul patogen, împreună cu medical curant;
- r) asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate public și cu alte autorități, unde este cazul.
- s) responsabilități privind drepturilor pacientului
- t) respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialitatea actului medical, precum și a celorlalte drepturi ale pacientului.
- u) respectă și apără drepturile pacientului;
- v) respectă orele de vizită și de odihnă ale bolnavilor;
- w) respectă voința și dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră și anunță medicul curant;
- x) își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale;

(4) Responsabilități în domeniul codului controlului intern managerial

- a) asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte;
- b) elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM a nivelului structurii din care fac parte;

- c) identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte;
- d) evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice;
- e) propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare;
- f) cunoaște și respectă documentele sistemului control intern managerial aplicabile în activitatea depusă;
- g) participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

(5) Aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă (NSSM) și de prevenire și stingere a incendiilor (PSI)

- a) munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente;
- b) respectă reglementările în vigoare de securitate și sănătate în muncă;
- c) poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal;
- d) asigură măsurile de securitate și intervenție ale secției/compartimentului pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale;
- e) starea echipamentului de lucru și cel de securitate și sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
- f) fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
- g) aparatele și echipamentele sunt exploatate și depozitate în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele de exploatare și NSSM specific locului de muncă;
- h) legislația și normele de securitate și sănătate în muncă sunt însușite și aplicate cu strictețe, conform cerințelor specifice de la locul de muncă;
- i) are obligația să își însușească și să aplice normele de protecție a muncii conform specificului locului de muncă și în corelație cu aparatură și instalațiile folosite;
- j) sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor;
- k) respectă și își însușește prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în muncă (Legea nr. 319/2006).

(6) Aplicarea normelor PSI

- a) are obligația să își însușească și să respecte normele PSI prevăzute în Legea nr. 307/2006;
- b) respectă reglementările în vigoare de prevenire a incendiilor;
- c) munca este desfășurată în siguranță și în acord cu specificul activității și cu prevederile PSI în vigoare;
- d) responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
- e) echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;
- f) starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
- g) sesizează, elimină și / sau raportează pericolele care apar la locul de muncă;
- h) pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
- i) pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;

- j) starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specific locului de muncă;
- k) respectă procedurile de urgență și de evacuare;
- l) în cazul semnalizării unui accident anunță prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;
- m) procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;
- n) primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
- o) planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență.

(7) Responsabilități în domeniul standardelor de acreditare conform Ordin nr. 600/2018 privind aprobarea standardelor, procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor

- a) respectă standardele de acreditare și procedurile întocmite pe baza acestora;
- b) întocmește proceduri pentru implementarea standardelor de acreditare;
- c) cunoaște și respectă procedurile întocmite în baza standardelor de acreditare și le aplică în activitatea depusă.

(8) Atribuțiile asistenților din secțiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, conform ORDIN nr. 1224/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale, sunt următoarele:

- a) iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medical prescriptor;
- b) recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
- c) efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
- d) efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
- e) înregistrează în foaia de observație rezultatele ultimului control pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
- f) în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită ajutorul medicului prescriptor sau de gardă;
- g) returnează unități de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.
- h) ultimul control pretransfuzional se efectuează obligatoriu, la patul bolnavului, și cuprinde următoarele:
 - 1. verificarea identității pacientului;
 - 2. verificarea aspectului macroscopic și a integrității unității de transfuzat;
 - 3. 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.

(9) Responsabilități administrative

- a) răspunde de evidența, consemnarea și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în foaia de observație a pacientului;

- b) răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, raport de serviciu sau în alte documente;
 - c) răspunde de predarea /preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției;
 - d) răspunde de completarea fișei de decont a substanțelor medicamentoase, iar în cazul celor rămase, nedistribuite(refuz pacient,deces), anunță medicul pentru redistribuire consemnată la alt pacient, aparat de urgență sau farmacie.
 - e) Introduce datele din FOCS în sistemul informatic și răspunde pentru corectitudinea acestor date.
 - f) răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidență, aparatul de urgență, atunci când este cazul și în fișa de decont.
 - g) asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului a aparaturii din dotare, a inventarului moale și a mobilierului existent.
 - h) supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
 - i) efectuează și comunică evidența zilnică a pacienților.
 - j) se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă conform cerințelor postului;
 - k) respectă legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical;
 - l) are obligația să-și reînnoiască Autorizația de liberă practică/avizul anual al Certificatului de membru al OAMMR în momentul expirării acesteia, astfel încât să nu existe discontinuitate;
 - m) are obligația de a încheia asigurare malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
 - n) participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali;
 - o) participă la instructajele la nivelul secției/compartimentului.
 - p) participă la cursuri de specialitate organizate la nivelul secției/compartimentului.
 - q) în situația în care la cabinetul de specialitate din ambulatoriu integrat al spitalului asistenta medicală lipsește pentru o anumită perioadă, personalul sanitar mediu de pe secții și compartimente poate completa schema de personal, cu respectarea profilului medical, în vederea asigurării calitatii actului medical, cu respectarea fișei postului de asistent medical din cabinet de specialitate;
 - r) respectă regulile de validare a cazurilor în ambulatoriu și spitalizare în regim de spitalizare zi /continua;
 - s) răspunde de prejudiciul cauzat pentru nerespectarea regulilor de validare;
 - t) întocmește decontul de cheltuieli la externare și asigură semnarea lui de către pacient;
 - u) în cazul decesului pacientului inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;
 - v) cunoaște și respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului Municipal Gheorgheni.
 - w) respecta Codul etic și deontologic al Spitalului;
 - x) respectă circuitele funcționale la nivelul Spitalului Municipal Gheorgheni.
- (10) Limite de competență/interdicții**
- a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului;
 - b) nu folosește numele Spitalului în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului.

- c) *fumatul este strict interzis in incinta spitalului, încălcarea acestei dispozitii reprezentând abatere disciplinară gravă, care poate fi sanctionată conform legilor in vigoare, cu sanctiuni disciplinare sau/si amenzi contravenionale.*
- d) *fumatul este interzis în spațiile închise si deschise al spitalului, conform reglementărilor în vigoare.*
- e) *pe tot teritoriul spitalului, in corpurile clădirilor existente precum și în curtea spitalului, aruncarea la întâmplare a resturilor de țigări sau chibrituri aprinse este interzisă.*

8.3.2. Medicul sef de sectie/coordonator compartiment

(1) În domeniul organizării și structurii unității și a personalului:

- a) *organizează, planifică și coordonează întreaga activitate în secția pe care o conduce, materializată în indicatorii de performanță ai secției;*
- b) *îndrumă și realizează activitatea de acordare a îngrijirilor medicale în cadrul secției respective și răspunde de calitatea actului medical;*
- c) *organizează și coordonează activitatea medicală din cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical, fiind responsabil de realizarea indicatorilor specifici de performanță ai secției/laboratorului sau serviciului medical, prevăzuți în anexa la prezentul contract de administrare;*
- d) *răspunde de crearea condițiilor necesare acordării de asistență medicală de calitate de către personalul din secție/laborator sau serviciul medical;*
- e) *propune directorului medical planul anual de furnizare de servicii medicale al secției/laboratorului sau serviciului medical și răspunde de realizarea planului aprobat;*
- f) *răspunde de calitatea serviciilor medicale prestate de către personalul medico-sanitar din cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical;*
- g) *evaluează necesarul anual de medicamente și materiale sanitare al secției/ laboratorului sau serviciului medical, investițiile și lucrările de reparații curente și capitale necesare pentru desfășurarea activității în anul bugetar respectiv, pe care le transmite spre aprobare conducerii spitalului;*
- h) *angajează cheltuieli în limita bugetului repartizat;*
- i) *aplică strategiile de dezvoltare ale spitalului, adecvate la necesarul de servicii medicale specifice secției/laboratorului sau serviciului medical;*
- j) *înaintează comitetului director propuneri privind proiectul bugetului de venituri și cheltuieli al secției/laboratorului sau serviciului medical, elaborate cu sprijinul compartimentului economico-financiar;*
- k) *înaintează comitetului director propuneri de creștere a veniturilor proprii ale secției/laboratorului sau serviciului medical, conform reglementărilor legale, inclusiv din donații, fonduri ale comunității locale ori alte surse;*
- l) *întreprinde măsurile necesare și urmărește realizarea indicatorilor specifici de performanță ai secției/laboratorului sau serviciului medical, prevăzuți în anexa la prezentul contract de administrare;*
- m) *elaborează fișa postului pentru personalul aflat în subordine, pe care o supune aprobării managerului spitalului;*

- n) răspunde de respectarea la nivelul secției/laboratorului sau serviciului medical a Regulamentului de organizare și funcționare, a Regulamentului intern al spitalului;
- o) stabilește atribuțiile care vor fi prevăzute în fișa postului pentru personalul din subordine, pe care le înaintează spre aprobare managerului, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- p) face propuneri Comitetului director privind necesarul de personal, pe categorii și locuri de muncă, în funcție de volumul de activități, conform reglementărilor legale în vigoare;
- q) propune programul de lucru pe locuri de muncă și categorii de personal, pentru personalul aflat în subordine, în vederea aprobării de către manager;
- r) propune aplicarea de sancțiuni administrative pentru personalul aflat în subordine care se face vinovat de nerespectarea Regulamentului de organizare și funcționare, a Regulamentului intern al spitalului;
- s) supervizează conduita terapeutică, avizează tratamentul, prescrierea investigațiilor paraclinice, a indicațiilor operatorii și programului operator pentru pacienții internați în cadrul secției;
- t) aprobă internarea pacienților în secție, pe baza criteriilor de internare, cu excepția internărilor de urgență;
- u) hotărăște oportunitatea continuării spitalizării în primele 24 de ore de la internare;
- v) avizează și răspunde de modul de completare și de întocmire a documentelor medicale eliberate în cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical;
- w) evaluează performanțele profesionale ale personalului aflat în subordinea directă, conform structurii organizatorice și fișei postului;
- x) propune planul de formare și perfecționare a personalului aflat în subordine, în conformitate cu legislația în vigoare, pe care îl supune aprobării managerului;
- y) coordonează activitățile de control al calității serviciilor acordate de personalul medico - sanitar din cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical;
- z) răspunde de asigurarea condițiilor adecvate de cazare, igienă, alimentație și de prevenire a infecțiilor asociate asistentei medicale în cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical, în conformitate cu normele stabilite de Ministerul Sănătății Publice;
- aa) asigură monitorizarea și raportarea indicatorilor specifici activității medicale, financiar-economice, precum și a altor date privind activitatea de supraveghere, prevenire și control din cadrul secției/laboratorului sau serviciului medical, în conformitate cu reglementările legale în vigoare;
- bb) răspunde de respectarea prevederilor legale privind drepturile pacientului de către personalul medical din subordine și ia măsuri imediate când se constată încălcarea acestora, potrivit dispozițiilor legale în vigoare;
- cc) asigură respectarea prevederilor legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților internați, informațiilor și documentelor referitoare la activitatea secției/laboratorului sau serviciului medical;
- dd) urmărește încheierea contractelor de asigurare de malpraxis de către personalul medical din subordine;
- ee) în domeniul financiar îndeplinește atribuțiile conducătorului compartimentului de specialitate, conform normelor și procedurilor legale, și face propuneri de angajare, lichidare și ordonanțare a cheltuielilor, care se aprobă de conducătorul spitalului;
- ff) propune protocoale specifice de practică medicală, care urmează să fie implementate la nivelul secției/laboratorului sau serviciului medical, cu aprobarea consiliului medical;

gg) răspunde de soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor referitoare la activitatea secției/laboratorului sau serviciului medical;

hh) propune managerului un înlocuitor pentru perioada când lipsește din spital.

(2) Gestiunea eficientă a bugetului primit

- a) fundamentează și susține în fața conducerii bugetul de venituri și cheltuieli a secției;
- b) propune conducerii necesarul de posturi în secție pe baza normativelor și a BVC al secției;
- c) semnează toate documentele cu caracter patrimonial din aria de competență;
- d) organizează și asigură efectuarea periodică a inventarierii bunurilor aflate în dotarea secției;
- e) face propuneri de dotări materiale corespunzătoare necesităților secției;
- f) propune și justifică modificarea bugetului alocat secției în funcție de nevoile acesteia;
- g) gestionează eficient bugetul stabilit de către conducerea spitalului.

(3) Responsabilități în domeniul standardelor de acreditare conform Ordin nr. 600/2017 privind aprobarea standardelor, procedurii și metodologiei de evaluare și acreditare a spitalelor

- a) întocmește proceduri/protocoale conform standardelor de acreditare;
- b) cunoaște și respectă procedurile întocmite în baza standardelor de acreditare și le aplică în activitatea depusă;

(4) Atributii speciale conforme cu Ordin nr. 600/2018, Ordin nr. 446/2017, Ordin nr. 1101/2016

- a) coordonează dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii pe care o conduce;
- b) stabilește obiectivele specifice structurii din care fac parte în concordanță cu obiectivele generale ale institutiei și le comunica angajaților;
- c) monitorizează performanțele activităților aflate în coordonare, prin elaborarea și actualizarea, anual, a unei liste a obiectivelor, activităților și indicatorilor de performanță sau de rezultat, pe baza propunerilor personalului responsabil de activitățile prevăzute în fișa postului.
- d) monitorizează gradul de realizare a obiectivelor specifice stabilite;
- e) cunoaște și respectă documentele sistemului control intern managerial aplicabile în activitatea depusă;
- f) participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.
- g) inițiază acțiuni de monitorizare în vederea evaluării gradului de implementare a sistemului de control intern/managerial prin completarea chestionarului de autoevaluare;
- h) transmite comisiei rezultatele obținute (chestionarul de autoevaluare) comisiei pentru stabilirea gradului de implementare a SCIM la nivel de entitate;
- i) avizează calendarele de elaborare proceduri;
- j) verifică procedurile elaborate de către personalul din subordine;
- k) asigură cadrul organizațional și procedural pentru punerea în aplicare, de către persoanele responsabile, a măsurilor de control stabilite în cadrul ședințelor Echipei de gestionare a riscurilor și care se urmăresc pe baza unei situații de implementare a măsurilor de control, de către responsabili cu riscurile de la nivelul compartimentelor;
- l) asigură elaborarea rapoartelor privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor, care cuprind numărul total de riscuri gestionate la nivelul compartimentelor, numărul de riscuri tratate și nesoluționate până la sfârșitul anului, măsurile de control implementate sau în curs de implementare și eventualele revizui ale evaluării riscurilor, cu respectarea limitelor de toleranță la risc aprobate de conducerea entității publice, pe care le transmit secretarului echipei de

gestionare a riscurilor. -verifică procedurile formalizate elaborate de personalul aflat în subordine.

- m) asigură elaborarea rapoartelor privind desfășurarea procesului de gestionare a riscurilor pe care le transmit secretarului Echipei de gestionare a riscurilor;
- n) identifică situațiile generatoare de întreruperi ale activității și propune măsuri pentru diminuarea riscurilor;
- o) desemnează responsabilul cu riscuri la nivel de structură;
- p) participă la toate sesiunile Comisiilor din care face parte;
- q) întocmește proceduri conform standardelor de acreditare și înaintează spre aprobare către manager;
- r) cunoaște și respectă procedurile întocmite în baza standardelor de acreditare și le aplică în activitatea depusă;
- s) elaborează, actualizează protocoalele de diagnostic și tratament la nivelul structurii;
- t) coordonează elaborarea, actualizarea protocoalelor de diagnostic și tratament la nivelul structurii;
- u) organizează, controlează și răspunde pentru derularea activităților proprii secției, conform planului anual de supraveghere și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale din unitatea sanitară;
- v) răspunde de activitățile desfășurate de personalul propriu al secției, cu respectarea procedurii de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale, elaborată de serviciul/ compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- w) răspunde de depistarea și raportarea la timp a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- x) răspunde de respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;
- y) răspunde de efectuarea de către asistenta șefă de secție a triajului zilnic al personalului din subordine și declararea oricărei suspiciuni de boală transmisibilă către serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- z) în cazul șefilor de secție în secții cu risc, răspunde de derularea activității de screening al pacienților pentru depistarea colonizărilor/infecțiilor cu germeni multiplerezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infecțiilor asociate asistenței medicale;
- aa) răspunde de luarea deciziei de izolare/tip de precauții și de aplicarea ei, împreună cu serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale și cu directorul medical;
- bb) răspunde de elaborarea procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale pe secție/ compartiment.
- cc) cunoaște și respectă Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare al Spitalului Municipal Gheorgheni.

(5) Responsabilități și competențe manageriale ale șefilor de secție/compartimente:

- a) stabilește obiectivele specifice secției în corelație cu obiectivele și scopurile manageriale ale conducerii spitalului;
- b) stabilește obiectivele anuale instruire a personalului medical și nemedical al secției;
- c) stabilește obiectivele pe termen scurt (anual) și pe termen lung a activității de dezvoltare a secției;

- d) organizează la începutul programului raportul de gardă unde se analizează evenimentele din secție din ultimele 24 de ore stabilindu-se măsurile necesare; la raportul de gardă participă personalul medical, asistentul șef și durează maxim 30 de minute;
- e) controlează permanent ținuta corectă și comportamentul personalului din secție; frecvența schimbării echipamentului de protecție pentru personalul care lucrează în secțiile medicale este de regulă maxim 3 zile, excepție făcând secțiile chirurgicale, bloc operator, unitatea de transfuzie sangvină, sala de naștere, ATI, unde echipamentul de protecție va fi schimbat zilnic;
- f) informează conducerea spitalului asupra activității secției;
- g) răspunde de buna utilizare și întreținere a aparaturii, instrumentarului și întregului inventar al secției și face propuneri de dotare corespunzător necesităților;
- h) controlează și asigură prescrierea și utilizarea medicamentelor contrasemnând condica de prescriere zilnică a medicamentelor;
- i) controlează calitatea alimentației dietetice, prepararea acesteia și modul de servire;
- j) fundamentează și susține în fața conducerii bugetul de venituri și cheltuieli a secției;
- k) propune conducerii necesarul de posturi în secție pe baza normativelor și a BVC al secției;
- l) semnează toate documentele specifice de muncă din aria de competență (grafic de lucru, condici de prezenta, foaia colectivă de prezenta etc.);
- m) organizează și asigură efectuarea periodică a inventarierii bunurilor aflate în dotarea secției;
- n) face propuneri de dotare materială corespunzătoare necesităților secției;
- o) propune și justifică modificarea bugetului alocat secției în funcție de nevoile acesteia;
- p) monitorizează activitățile ce se desfășoară în cadrul compartimentului/secției, biroului (evaluează, măsoară și înregistrează rezultatele, le compară cu obiectivele, identifică abaterile, aplică măsuri corective etc.);
- q) informează prompt șeful ierarhic cu privire la rezultatele verificărilor și altor acțiuni derulate în cadrul structurii.

8.3.3. Medicul primar/specialist din secțiile/compartimentele cu paturi

(1) Exercițiul profesiei de medic în mod responsabil, conform pregătirii profesionale, normelor etice și deontologice.

- a) examinează bolnavii imediat la internare și completează Foaia de Observație în primele 24 de ore iar în cazuri de urgență, imediat folosește investigațiile paraclinice efectuate ambulator, imediat;
- b) folosește investigațiile paraclinice efectuate în ambulator;
- c) examinează zilnic bolnavii și consemnează în Foaia de Observație evoluția explorărilor de laborator, alimentația și tratamentul corespunzător;
- d) prezintă medicului șef de secție situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;
- e) comunică zilnic medicului de gardă bolnavii gravi pe care îi are în îngrijire și care necesită supraveghere deosebită;
- f) medicul primar răspunde și conduce echipa de gardă conform graficului lunar;
- g) în cazul în care este medic coordonator pe spital pe perioada gărzii răspunde de activitatea medicală de urgență a întregului spital și soluționează toate problemele ivite;
- h) întocmește și semnează condica de medicamente pentru bolnavii pe care îi îngrijește;
- i) supraveghează tratamentele medicale executate de cadrele medii și auxiliare sanitare iar la nevoie le efectuează personal;

- j) recomandă și urmărește zilnic regimul alimentar al bolnavilor;
- k) răspunde de activitatea medicală din saloanele ce îi sunt repartizate de șeful secției;
- l) controlează și răspunde de întreaga activitate de îngrijire și supraveghere a bolnavilor desfășurată de personalul mediu, auxiliar și elementar sanitar cu care lucrează;
- m) usigură și răspunde de aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemiologice, precum și a normelor de protecția muncii în sectorul de activitate pe care îl are în grijă;
- n) raportează cazurile de boli infecțioase și boli profesionale potrivit dispozițiilor în vigoare;
- o) răspunde de disciplină, ținuta și comportamentul personalului în subordine și al bolnavilor pe care îi are în îngrijire;
- p) asigură contravizita și gărzile în secție potrivit graficului de muncă stabilit de către medicul șef de secție sau în situații deosebite, din dispoziția acestuia;
- q) întocmește formele de externare ale bolnavilor și redactează orice act medical.
- r) răspunde prompt la toate solicitările de urgență și la consulturile din aceeași secție și alte secții și colaborează cu toți medicii din secțiile și laboratoarele din spital în interesul unei cât mai bune îngrijiri medicale a bolnavilor;
- s) asigură consultații de specialitate în ambulator conform programului;
- t) face parte din echipa operatorie în intervențiile chirurgicale care se efectuează bolnavilor aflați sub îngrijirea lui, potrivit indicațiilor și programului stabilit de medicul șef de secție;
- u) răspunde de înscrierea protocolului operator în condica de intervenții chirurgicale și în foaia de observație a bolnavului;
- v) întocmește documentele medicale referitoare la starea de sănătate a pacientului în urma exercitării personale a profesiei, în limita specialității și competențelor profesionale;
- w) completează documentele conexe actului medical;
- x) asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte;
- y) elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesar a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării SCIM a nivelului structurii din care fac parte;
- z) identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte;
- aa) evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice;
- bb) propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare;
- cc) cunoaște și respectă documentele sistemului control intern managerial aplicabile în activitatea depusă;
- dd) participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă;
- ee) întocmește proceduri/protocoale conform standardelor de acreditare;
- ff) cunoaște și respectă procedurile întocmite în baza standardelor de acreditare și le aplică în activitatea depusă;
- gg) secretul profesional este obligatoriu, cu excepția situațiilor prevăzute de lege.
- hh) fac obiectul secretului profesional tot ceea ce salariatul, în timpul exercitării profesiei sale, a aflat direct sau indirect în legătura cu viața intimă a bolnavului, a familiei, a aparteninelor, precum și probleme de diagnostic, prognostic, tratament, diverse circumstanțe în legătura boala. Secretul profesional persista și după terminarea tratamentului sau decesul pacientului.

- ii) secretul profesional trebuie pastrat si fata de aprtinatori, daca pacientul nu doreste altfel;
- jj) secretul profesional trebuie pastrat fata de colegi, cadre sanitare si institutii medicale care nu sunt implicate in actul medical al pacientului in cauza ;
- kk) respecta prevederile normelor cu privire la gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, cu privire la curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice precum si cu privire la supraveghere, prevenire si control al infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
- ll) participa zilnic la raportul de garda impreuna cu medicii si asistenta sefa;
- mm) respecta protocoalele de ingrijiri aplicabile in domeniul in care isi desfasoara activitatea;
- nn) respecta principiile de etica si deontologie profesionala;
- oo) are obligativitatea cunoasterii si respectarii prevederilor actelor normative in vigoare, aplicabile in domeniul sanitar;
- pp) este persoana responsabila pentru interventiile in caz de incendiu si a altor situatii de urgenta;
- qq) atributiile se completeaza cu cele stabilite prin deciziile emise in baza prevederilor legale aplicabile in limita competentelor profesionale.

8.3.3.1. Medicul curant in privinta infectiilor asociate asistentei medicale are urm. atributii:

- a) protejarea propriilor pacienti de alti pacienti infectati sau de personalul care poate fi infectat, cu respectarea ghidului de izolare elaborat de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;
- b) aplicarea procedurilor si protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale;
- c) obtinerea specimenelor microbiologice necesare atunci cand o infectie este prezenta sau suspecta, in conformitate cu protocolul de diagnostic si cu definitiile de caz si inainte de initierea tratamentului antibiotic;
- d) raspunde de depistarea si raportarea la timp a infectiilor asociate asistentei medicale;
- e) consilierea pacientilor, vizitatorilor si a personalului in legatura cu procedurile de prevenire a transmiterii infectiilor;
- f) instituirea tratamentului adecvat pentru infectiile pe care le au ei inșiși și implementarea măsurilor instituite de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale pentru a preveni transmiterea acestor infectii altor persoane, în special pacienților;
- g) solicitarea consultului de boli infectioase în situațiile în care consideră necesar și/sau conform ghidurilor/protocoalelor locale, cu respectarea politicii de utilizare a antibioticelor, implementată în unitatea sanitară;
- h) respectă procedura de declarare a infectiilor asociate asistentei medicale elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infectiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- i) după caz, raspunde de derularea activității de screening al pacienților în secții de terapie intensivă și alte secții cu risc pentru depistarea colonizărilor/infectiilor cu germeni multiplurezistenți, în conformitate cu prevederile programului național de supraveghere și control al infectiilor asociate asistentei medicale și monitorizare a utilizării antibioticelor și a antibioticorezistenței;
- j) comunică infecția/portajul de germeni importanți epidemiologie la transferul pacienților săi în altă secție/altă unitate medicală.

8.3.4. Medicul de gardă

- a) *raspunde de buna functionare a sectiei si de aplicarea dispozitiilor prevazute în regulamentul intern, precum si a sarcinilor date de managerul spitalului, pe care il reprezinta în orele în care acesta nu este prezent în spital;*
- b) *controleaza la intrarea în garda prezenta la serviciu a personalului medico-sanitar, existenta mijloacelor necesare asigurarii asistentei medicale curente si de urgenta precum si predarea serviciului de cadre medii si auxiliare care lucreaza în ture;*
- c) *supravegheaza tratamentele medicale executate de cadrele medii si auxiliare, iar la nevoie le efectueaza personal;*
- d) *supravegheaza cazurile grave existente în sectie sau internate în timpul garzii, mentionate în registrul special al medicului de garda;*
- e) *inscrie în registrul de consultatii orice bolnav prezent la camera de garda, completeaza toate rubricile, semneaza si parafeaza în registru pentru fiecare bolnav;*
- f) *interneaza bolnavii prezentati cu bilet de trimitere precum si cazurile de urgenta care se adreseaza spitalului;*
- g) *raspunde de justa indicatie a internarii sau a refuzului acestor cazuri, putind apela la ajutorul oricarui specialist din cadrul spitalului, chemându-l la nevoie de la domiciliu;*
- h) *raspunde la chemarile care necesita prezenta sa în cadrul spitalului si cheama la nevoie alti medici ai spitalului necesari pentru rezolvarea cazului;*
- i) *intocmeste foaia de observatie a cazurilor internate de urgenta si consemneaza în foaia de observatie evolutia bolnavilor internati si medicatia de urgenta pe care a administrat-o;*
- j) *acorda asistenta medicala de urgenta bolnavilor care nu necesita internarea;*
- k) *asigura internarea în alte spitale a bolnavilor care nu pot fi rezolvati în spitalul respectiv, dupa acordarea primului ajutor;*
- l) *anunta cazurile de implicatii medico-legale, medicului sef de sectie sau managerului spitalului dupa caz; de asemenea anunta si alte organe în cazul în care prevederile legale impun aceasta;*
- m) *confirma decesul, consemnand aceasta în foaia de observatie si da dispozitii de transportare a cadavrului la morga dupa doua ore de la deces;*
- n) *asista, prin sondaj, la distribuirea alimentelor, alaturi de personalul desemnat;*
- o) *efectueaza controlul calitatii hranei, prin sondaj, (organoleptic, cantitativ si calitativ), refuza alimentele alterate si sesizeaza aceasta conducerei unitatii;*
- p) *sesizeaza conducerei spitalului orice deficiente în asigurarea calitatii hranei si procesul de distributie a alimentelor de la magazia unitatii;*
- q) *verifica modul de servire a mesei de seara la bolnavi, facând cunoscute conducerei spitalului sau sefilor de sectie, problemele aparute;*
- r) *refuza servirea felurilor de mancare necorespunzatoare, consemnand observatiile în condica de la blocul alimentar; verifica retinerea probelor de alimente;*
- s) *anunta prin toate mijloacele posibile conducerea spitalului si autoritatile competente în caz de incendiu sau alte calamitati ivite în timpul garzii si ia masuri imediate de interventie si prim ajutor cu mijloacele disponibile;*
- t) *urmareste disciplina si comportamentul vizitatorilor în zilele de vizita daca acestea sunt aprobate*

- de conducerea spitalului si seful de sectie si ia masurile necesare;
- u) intocmeste la terminarea serviciului raportul de garda în condica destinata acestui scop, consemnind activitatea din sectie pe timpul garzii, masurile luate, deficientele constatate si orice observatii necesare;
 - v) prezinta raportul de garda;
 - w) raspunde de aplicarea masurilor de igiena si antiepidemice pentru prevenirea si controlul infectiilor nozocomiale în timpul garzii;
 - x) controleaza igiena bolnavilor si insotitorilor precum si starea de curatenie, ventilatia, caldura saloanelor, grupurile sanitare, etc, si dispune masurile de remediere a lipsurilor constatate;
 - y) controleaza comportamentul igienic si respectarea tehnicilor aseptice de catre personalul din subordine pe toata durata garzii si propune masuri disciplinare;
 - z) anunta imediat pe medicul sef de sectie, sau dupa caz pe managerul spitalului despre deficientele de igiena constatate în timpul garzii si pe care nu le poate rezolva.

8.3.5. Medicii de specialitate solicitați pentru consulturi interdisciplinare

- a) Medicii de specialitate solicitați pentru consulturi interdisciplinare sunt obligați să răspundă solicitării în cel mai scurt timp posibil și să consemneze consultul și recomandările în foaia de observație clinică. În cazul unor divergențe de opinii, se efectuează un consult la care participă medicii șefi de la ambele secții, sau dupa caz directorul medical, care vor hotărî de comun acord conduita terapeutică adecvată.

8.3.6. Medicii rezidenti

- b) desfășoară activitate în cadrul secției, conform sarcinilor prevăzute pentru medicul de specialitate: participa la consultul bolnavilor, completează foi de observație, verifică
- c) documentele la internarea bolnavilor, semnalând medicului curant corecta lor întocmire precum și la externarea bolnavilor, inclusiv documentele privind investigațiile efectuate;
- d) participă la activitatea din spital - program în cursul dimineții, contravizită și gardă –conform reglementărilor în vigoare;
- e) se preocupă de ridicarea pregătirii sale profesionale în specialitate, sub conducerea medicului șef de secție;
- f) execută orice alte sarcini prevăzute de legislația în vigoare precum și cele primite de la medicul conducător de rezidențiat, directorul medical, managerul unității sau medicul de gardă;
- g) prezintă cu ocazia vizitei medicului șef de secție, situația bolnavilor pe care îi are în îngrijire și solicită sprijinul acestuia ori de câte ori este necesar;
- h) în orice decizie privind starea pacienților comunica cu medicul coordonator de stagiu;
- i) desfășoară program în cursul dimineții, efectuează orele de gardă obligatorii, conform graficului;
- j) participa la raportul zilnic de gardă pe spital.

8.3.7. Asistent medical șef secție

- (1) Asistentul medical sef de sectie este subordonată direct medicului șef de secție.
- (2) Asistentul medical șef de secție are în principal următoarele sarcini speciale (cele generale sunt prevazute la atributiile asistentului medical):

- 1) îndrumă și controlează întreaga activitate a personalului mediu, auxiliar și elementar sanitar din secție;
- 2) organizează, coordonează, controlează și evaluează activitatea de îngrijire din cadrul secției;
- 3) asigură primirea bolnavilor în secție, precum și informarea acestora asupra prevederilor regulamentului de ordine interioară al spitalului, referitor la drepturile și îndatoririle bolnavilor internați;
- 4) înregistrează internările și ieșirile bolnavilor din secție, ținând legătura cu Biroul Internări - Externări și Statisticianului;
- 5) operează în programul informatic centralizat codificările diagnosticelor și procedurilor efectuate de medic pentru fiecare pacient pe perioada internării;
- 6) operează imediat în programul informatic centralizat, transferul sau externarea pacientului;
- 7) ține evidența bolnavilor internați în regim de spitalizare de zi;
- 8) completează la zi toate evidentele medicale;
- 9) comunică nașterile și/sau decesele, conform reglementărilor legale în vigoare;
- 10) introduce în calculator datele din foile de observație precum și alte documente medicale;
- 11) verifică completarea corectă a foii de observație privind datele de identitate a bolnavilor;
- 12) răspunde de întocmirea situației zilnice a mișcării bolnavilor pe care o introduce în program și a situației alimentare;
- 13) înregistrează intrările și ieșirile corespondenței în registrul secției;
- 14) tehnoredactează conform indicațiilor baremul de medicamente al secției;
- 15) aranjează foile de observație și le predă periodic la arhiva medicală a spitalului;
- 16) coordonează și controlează activitatea asistenților medicali și deleagă sarcini acestora, răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul din subordine și de îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului;
- 17) evaluează periodic activitatea asistenților medicali și a personalului auxiliar și face propuneri de îmbunătățire a activității acestora;
- 18) analizează împreună cu medicul șef de secție activitatea personalului din subordine și face propuneri pentru calificativele anuale, cu avizul consultativ al reprezentantului sindical;
- 19) întocmește graficul de activitate lunar pentru asistenți și personalul auxiliar și urmărește respectarea acestuia, controlează zilnic condica de prezență pe care o contrasemnează;
- 20) urmărește respectarea normativului de personal și repartizarea cât mai corectă pe puncte de lucru în funcție de necesitate, pentru a nu se periclita calitatea îngrijirilor medicale și cere prin referate scrise completarea acestuia ori de câte ori este necesar;
- 21) programează graficul concediilor de odihnă conform legislației și contractului colectiv de muncă, de comun acord cu angajatul, cu avizul sindicatului și răspunde de respectarea acestuia fără a periclita activitatea medicală;
- 22) se preocupă de procurarea materialelor sanitare necesare desfășurării activității medicale, răspunde de folosirea rațională a acestora fără a periclita asistența medicală, urmărind respectarea normelor tehnice la aplicarea îngrijirilor medicale;
- 23) organizează activitatea privind evidența mobilierului, aparaturii, lenjeriei, instrumentarului, materialelor sanitare aflate în folosință și autoinventarierea periodică în vederea completării acesteia;
- 24) controlează modul de operare al condicilor de medicație și evidența aparatelor cu medicație de

- urgență din secție, precum și modul de păstrare, distribuire și administrare a acestora;
- 25) raportează defecțiunile la instalații și aparatura medicală și se preocupă ca remedierea acestora să se facă în cel mai scurt timp pentru a nu periclita activitatea medicală;
 - 26) controlează modul cum se asigură bolnavilor internați regimul de odihnă, hrană, îngrijire și răspunde de acordarea condițiilor hoteliere cu respectarea normelor igienico-sanitare în vigoare;
 - 27) înainte de efectuarea unor tratamente cu potențial de risc pentru pacient, se preocupă de obținerea acordului scris al acestuia pentru exprimarea consimțământului informat, conform art. 649 - 650 din Legea nr.95/2006;
 - 28) asistentul medical șef va înmâna pacienților la internare formularul "Chestionarul pacientului" în vederea monitorizării gradului de satisfacție al pacienților internați, pe care aceștia îl vor depune în cutiile special amenajate;
 - 29) efectuează examenul organoleptic al alimentelor distribuite bolnavilor, iar situațiile necorespunzătoare le raportează medicului șef de secție pentru a lua măsuri de remediere;
 - 30) asigură izolarea pacienților infecto-contagioși și controlează respectarea măsurilor de izolare;
 - 31) răspunde de raportările statistice la nivel de secție privind situația pacienților internați și a îngrijirilor medicale acordate, de toate evidențele cerute conform dispozițiilor și deciziilor interne;
 - 32) prelucrează cu personalul din subordine Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor și urmărește respectarea codului de procedură privind colectarea, selectarea, depozitarea și transportul deșeurilor conform reglementarilor legale în vigoare;
 - 33) urmărește efectuarea curățării mecanice și a dezinfecției ciclice a: saloanelor, sălilor de tratament, sălilor de pansament, sălilor de operații și a tuturor anexelor din secție și păstrează evidența acestora;
 - 34) urmărește respectarea circuitelor stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimentele, rezidurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă;
 - 35) urmărește și respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale, a condițiilor igienico-sanitare, a circuitelor sanitare din secție conform ordinelor în vigoare;
 - 36) participă cu echipa compartimentului CPIAAM la recoltarea probelor de mediu și de sterilitate a materialelor și instrumentelor;
 - 37) asigură acomodarea și integrarea personalului nou încadrat prin informare asupra structurii secției, circuitelor, normelor specifice de sănătate și securitate în muncă, PSI, RI, ROF și fișa postului;
 - 38) semnalează medicului șef de secție aspectele deosebite cu privire la evoluția și îngrijirea bolnavilor;
 - 39) organizează la începutul programului, raportul de gardă al personalului mediu și auxiliar sanitar, cu care ocazie, se analizează evenimentele din secție din ultimele 24 ore, stabilindu-se măsurile necesare;
 - 40) participă la raportul de gardă al medicilor;
 - 41) însoțește medicul șef de secție la vizită, consemnează și asigură îndeplinirea de către personalul în subordine, a tuturor indicațiilor date de acesta;
 - 42) ține evidența mișcării bolnavilor în registrul de intrare și ieșire al secției și transmite situația locurilor libere la camera de gardă și biroului de internari;

- 43) înregistrează necesarul de regimuri alimentare pentru secție;
- 44) organizează și asistă la distribuirea mesei;
- 45) asigură trimiterea condicilor de medicamente la farmacie și administrarea tratamentului potrivit indicațiilor medicale;
- 46) organizează păstrarea medicamentelor primite pentru tratamentul zilnic;
- 47) controlează medicamentele de la "aparatură" și asigură justificarea la zi și completarea acestora;
- 48) răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa, asigurând utilizarea și păstrarea acestora în condiții corespunzătoare;
- 49) răspunde de aplicarea măsurilor de igienă și antiepidemice;
- 50) se îngrijește de asigurarea instrumentarului necesar efectuării tratamentelor curente și de urgență;
- 51) controlează și răspunde de asigurarea sterilizării instrumentarului și a tuturor măsurilor de asepsie și antisepsie, necesare prevenirii transmiterii infecțiilor interioare;
- 52) organizează și controlează folosirea integrală a timpului de muncă al personalului din subordine, întocmește graficul de lucru al acestuia,
- 53) controlează predarea serviciului pe ture și asigură folosirea judicioasă a personalului în perioadele de concedii; în lipsa ei delegă un cadru mediu sau auxiliar corespunzător care să răspundă de sarcinile asistentei (sorei) șef;
- 54) controlează și răspunde de ținuta și disciplina personalului din subordine și a bolnavilor internați;
- 55) participă la întocmirea fișelor anuale de apreciere a activității personalului mediu, auxiliar și elementar sanitar din secție;
- 56) sprijină bună desfășurare a muncii de pregătire practică a elevilor școlilor sanitare aflați în stagiu și a elevilor de la cursurile organizate de Crucea Roșie;
- 57) supraveghează desfășurarea vizitelor la bolnavi de către aparținători;
- 58) organizează și controlează activitatea de educație sanitară a bolnavilor și aparținătorilor de către personalul din subordine.
- a) colectarea datelor la nivel de pacient conform Instrucțiunilor Centrului de Colectare, Statistică Sanitară și Documentare Medicală:
 - date demografice,
 - diagnostic principal, diagnostice secundare,
 - proceduri terapeutice,
 - starea la externare a pacientului,
 - asigurarea corectitudinii datelor colectate,
 - păstrarea confidențialității datelor colectate.

8.3.8. Asistent medical din secțiile cu paturi

- a) își desfășoare activitatea în echipă, în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, respectând raporturile ierarhice și funcționale;
- b) respectă regulamentul de ordine interioară, programul de lucru și programarea concediului de odihnă;
- c) cunoaște structura și organizarea activității din secție/compartiment;
- d) respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru: personal,

- medicamente, laborator, lenjerie, alimente, vizitatori, pacient, instrumente medicale;*
- e) *contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul;*
- f) *cunoaște complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire ale pacientului în funcție de necesități;*
- g) *recunoaște gradul de autonomie în cadrul responsabilităților profesionale;*
- h) *cunoaște criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor și simptomelor pe termen scurt, mediu și lung;*
- i) *cunoaște manevrele medicale și de colaborare medic – asistent medical;*
- j) *intocmeste planul de îngrijire a pacientului.*

(1) Responsabilitati la internarea, primirea si externarea pacientului

- a) *internarea cazurilor de urgență conform prevederilor în vigoare ale Ministerului Sănătății/ CNAS;*
- b) *respectă modalitățile și criteriile de internare în conformitate cu statutul și tipul de asigurare;*
- c) *preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon;*
- d) *informează pacientul cu privire la: structura secției/compartimentului;*
- e) *informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la obligativitatea respectării regulamentului de ordine interioară și a regulamentului de salon;*
- f) *acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul;*
- g) *participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon;*
- h) *obține acordul scris al pacientului potrivit art. 660 din Legea nr. 95/2006 (Acordul pacientului informat);*
- i) *înregistrarea datelor de identitate și completarea foii de observație pe tip de spitalizare continuă sau spitalizare de zi;*
- j) *solicitare de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienților inconștienți, fără acte, familie sau aparținători;*
- k) *pregătirea pacienților pentru examinare sau eventuale prelevări de produse biologice și patologice;*
- l) *identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele pe tot parcursul internării;*
- m) *prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării;*
- n) *observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul;*
- o) *respectă și efectuează protocoalele/procedurile pentru tehnici speciale de investigație, explorările paraclinice;*
- p) *pregătește pacientul pentru externare;*
- q) *anunță pacientul și aparținătorii pentru externare;*
- r) *asigură însoțirea pacientului până la părăsirea secției/compartimentului în caz de externare;*
- s) *în caz de transfer al pacientului în alte secții sau unități sanitare îl însoțește acordându-i îngrijirile necesare dacă starea acestuia necesită;*

(2) Responsabilitati pentru ingrijirea curenta, supravegherea, alimentatia pacientului

- f) *identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi ;*

- g) pregătește bolnavul prin tehnici specifice pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;
- h) pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;
- i) răspunde de îngrijirea bolnavilor din sală și supraveghează și coordonează activitatea personalului auxiliar sanitar (efectuarea de către infirmiere a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavilor etc.);
- j) cunoaște principiile generale ale hidratării și alimentației pacientului;
- k) cunoaște obiectivele și lipurile de regimul dietetic;
- l) observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație;
- m) cunoaște orarul și distribuirea meselor, a alimentelor, în funcție de starea generală și particulară a pacientului (alimentarea artificială, pasivă, activă);
- n) supraveghează comportamentul pacientului;
- o) administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, conform prescripției medicale;
- p) cunoaște și respectă pentru administrarea substanței medicamentoase- modul de administrare prescris de medic, dozajul, orarul, ordinea de administrare, incompatibilitatea și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase, timpii de execuție, frecvența de administrare, contraindicațiile, efectele secundare, eficiența administrării;
- q) asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale;
- r) pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor;
- s) semnalează medicului orice modificare depistată (auz, vedere, imperforații anale etc.);
- t) pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării;
- u) respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor precum și a medicamentelor cu regim special;
- v) participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruește familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora;
- w) supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară;
- x) efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură;
- y) utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și asigură depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- z) supraveghează și controlează ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea;
- aa) respectă secretul profesional și Codul de etică al asistentului medical;
- bb) respectă și aplică procedurile de practică pentru asistenți medicali generaliști conform Ordinului nr. 1142/2013.

8.3.9. Infirmier

- a) va răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea cărora se află;
- b) răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă, fără a le comenta;
- c) își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
- d) pregătește patul și schimbă lenjeria bolnavului;
- e) efectuează sau ajută la efectuarea toaletei zilnice și parțiale a bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă;
- f) ajută pacienții deplasabili la efectuarea toaletei zilnice;
- g) asigură toaleta bolnavului imobilizat ori de câte ori este nevoie;
- h) ajută bolnavii pentru efectuarea nevoilor fiziologice (plosca, urinar și tăvițe renale, etc.);
- i) asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate, a barbotoarelor, în locurile și condițiile stabilite;
- j) ajută la pregătirea bolnavilor pentru manevre specifice (ex.puncții), asigură și curățirea aparatului imediat după utilizare;
- k) ajută la alimentația pasivă și artificială a pacienților imobilizați;
- l) ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării;
- m) transportă pacienții nedeplasabili cu căruciorul (targa) la investigații și înapoi;
- n) transportă lenjeria murdară (de pat și a bolnavilor), în containere speciale la spălătorie și o aduce curată în containere speciale, cu respectarea circuitelor conform reglementărilor interne;
- o) execută, la indicația asistentului medical, dezinfecția zilnică a mobilierului din salon;
- p) pregătește, la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfecție, ori de câte ori este necesar;
- q) efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare și se ocupă de întreținerea lor;
- r) colectează materialele sanitare și instrumentarul de unică folosință, utilizate, în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile amenajate de depozitare, în vederea neutralizării;
- s) ajută asistentul medical la poziționarea bolnavului imobilizat;
- t) golește periodic sau la indicația asistentului medical pungile care colectează urina sau alte produse biologice, excremente, după ce s-a făcut bilanțul de către asistentul medical și au fost înregistrate în documentația pacientului;
- u) după decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției;
- v) nu este abilitată să dea relații despre starea sănătății bolnavului;
- w) poartă echipamentul prevăzut de regulamentele interne, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- x) participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și protecția muncii;
- y) efectuează sub supravegherea asistentei medicale, igiena individuală a pacienților gravi;
- z) asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
- aa) respectă circuitele funcționale (a deșeurilor, lenjeriei etc.);
- bb) va informa în permanență asistenta șefă despre starea sa de indisponibilitate și va solicita în scris orice schimbare a graficului de prezență;

- cc) are obligația să predea și să preia pacienții la schimbarea de tură și nu va părăsi locul de muncă până la venirea persoanei care urmează să intre în tură;
- dd) își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea și coordonarea asistentului medical;
- ee) pregătește și ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării, și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa.

8.3.10. Ingrijitor de curatenie

- a) va efectua riguros curățenie în toate spațiile aferente și răspunde de starea de igienă a saloanelor, coridoarelor, oficiilor, scărilor, mobilierului, ferestrelor;
- b) curățenia va fi efectuată în timpul turei, ori de câte ori este nevoie și conform planului DDD de pe secție;
- c) asigură curățenia, dezinfecția și păstrarea recipientelor utilizate, a urinarelor, a ploștilor și scuiptoarelor, în locurile și condițiile stabilite, cu respectarea normelor în vigoare;
- d) transportă gunoiul și reziduurile alimentare în locuri special amenajate, în condiții corespunzătoare, răspunde de depunerea lor corectă în recipiente, curate și dezinfectează vasele în care se transportă sau păstrează gunoiul;
- e) pregătește ori de câte ori este necesar, la indicația asistentului medical, saloanele pentru dezinfecție, ocupându-se de paviment, pereți, uși, ferestre, chiuvete;
- f) efectuează curățenia și dezinfecția cărucioarelor pentru bolnavi, a tărgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare și se ocupă de întreținerea lor;
- g) efectuează aerisirea periodică a încăperilor;
- h) curăță și dezinfectează WC-urile cu materiale și ustensile folosite numai în aceste scopuri și locuri;
- i) asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
- j) respectă circuitele funcționale (a deșeurilor, lenjeriei etc.);
- k) dacă sarcinile de serviciu impun deplasarea în afara secției va informa superiorul;
- l) își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea și coordonarea asistentului medical;
- m) cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;
- n) participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și protecția muncii.

8.4. Atributii specifice

8.4.1. Atribuțiile medicului primar/specialist din secțiile cu profil chirurgical

- a) răspunde de calitatea actului chirurgical, de stabilirea programului și a indicațiilor operatorii, pregătirea preoperatorie și tratamentul post operator efectuat în secția pe care o conduce;
- b) asigură condițiile de organizare și funcționare a salilor operatorii și a celorlalte măsuri necesare desfășurării activității în condiții optime;
- c) înregistrează și raportează, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, datele care reflectă activitatea desfășurată la nivelul secției;
- d) respectă protocoalele, tratamentele și procedurile specifice din cadrul secției;
- e) face parte din echipa operatorie în intervențiile chirurgicale care se efectuează bolnavilor aflați

- sub îngrijirea lui, potrivit indicațiilor și programului stabilit de medicul șef de secție;
- f) răspunde de înscrierea protocolului operator în condica de intervenții chirurgicale și în foaia de observație a bolnavului;
 - g) monitorizează strict evoluția postoperatorie a pacientului și supraveghează manevrele postoperatorii efectuate după externarea pacientului;
 - h) are obligațivitatea trimerii pentru diagnostic histopatologic în Serviciul de Anatomie Patologică a tuturor fragmentelor tisulare recoltate de la pacienți în cursul intervențiilor chirurgicale și a materialului biptic împreună cu fișa de însoțire a materialului biptic;
 - i) dacă este cazul, trimite pentru diagnostic histopatologic în Serviciul de Anatomie Patologică fragmentele tisulare recoltate de la pacienți în cursul intervențiilor chirurgicale și a materialului biptic împreună cu fișa de însoțire a materialului biptic, respectând legislația în vigoare.

8.4.2. Asistentul medical din secția chirurgie

- a) urmărește, monitorizează și acordă îngrijiri conform prescripției medicale pacienților aflați în supravegherea sa;
- b) efectuează următoarele tehnici: tratamente parenterale, transfuzii, vitaminizări, imunizări, probe de compatibilitate;
- c) recoltează probe de laborator, sondaje și spalături intracavitare, pansamente, toaleta plăgii, tehnici de combatere a hipo și hipertermiei, clisme în scop terapeutic și evacuator, oxigenoterapie, în urgențe resuscitarea cardio-respiratorie și reechilibrare hidroelectrolitică până la venirea medicului, îngrijeste pacientul imobilizat;
- d) mobilizează pacientul, masoară funcțiile vitale, pregătește pacientul pentru explorări funcționale;
- e) pregătește pacientul pentru investigații specifice și pentru intervenții chirurgicale, montează sonda vezicală, îndepărtează sonda vezicală;
- f) calmează și tratează durerea după prescripția medicului;
- g) adoptă măsuri de urgență care se impun, în absența medicului, monitorizarea și susținerea funcțiilor vitale până la sosirea medicului;
- h) înregistrează și raportează, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, datele care reflectă activitatea desfășurată la nivelul secției;
- i) respectă protocoalele, tratamentele și procedurile specifice din cadrul secției.

8.4.3. Medic primar și specialist în specialitatea obstetrică ginecologie

- a) să aplice și să folosească procedeele și mijloacele pe care le are la dispoziție pentru realizarea obiectivelor prevăzute în programele de sănătate și prevenirea îmbolnăvirilor;
- a) să controleze aplicarea strictă a normelor de igienă, să vegheze la menținerea și promovarea sănătății pacienților, să desfășoare o susținută activitate de educație sanitară;
- b) să urmărească modul cum sunt asigurate condițiile igienice la locul de muncă și să dispună măsurile corespunzătoare pentru înlăturarea pericolelor de îmbolnăvire a personalului;
- c) să aplice cu promptitudine măsurile de prevenire și combatere a bolilor transmisibile, profesionale și a bolilor cronice;
- d) să asigure asistența medicală permanentă a pacientelor pe care îi are în îngrijire, să aplice tratamentul medical corespunzător și să promoveze măsuri profilactice pentru prevenirea

complicațiilor și cronicizarea bolilor;

- e) *sa prescrie și sa foloseasca numai medicamentele și produsele biologice de uz uman necesare pentru efectuarea tratamentului, cuprinse în nomenclatorul de medicamente și produse biologice de uz uman;*
- f) *sa participe, în caz de producere a unor calamitati naturale, epidemii sau accidentari, la actiunile de prim-ajutor și de asistenta medicala;*
- g) *sa manifeste deplina intelegere fata de paciente, sa evite orice utitudine care poate influenta negativ evolutia bolii;*
- h) *sa acorde primul ajutor și sa asigure asistenta medicala bolnavei pana la disparitia starii de pericol pentru sanatatea sau viata acesteia ori pana la internarea bolnavei într-o unitate sanitară;*
- i) *adoptarea, la nivelul tuturor competențelor medicale și manopere de îngrijiri, a unui*
- j) *comportament adecvat aplicării măsurilor de prevenire a infecțiilor și respectarea principiului precauțiunilor universale;*
- k) *să dispună și să verifice instituirea măsurilor de izolare pentru pacientele a căror patologie impune astfel de măsuri;*
- l) *respectarea principiilor aseptiei și antisepsiei la toate nivelele și momentele îngrijirii și terapeuticii acordate;*
- m) *utilizarea unor manopere și proceduri de îngrijire și terapie bazate pe protocoale de activitate profesională care corespund criteriului riscului minim acceptat în condițiile riscului asumat;*
- n) *aplicarea unor măsuri profesionale de profilaxie nespecifică, după caz specifică, pentru protejarea pacientelor și a personalului față de riscul la infecție;*
- o) *integrarea în activitatea profesională curentă a supravegherii specifice a asistaților, cunoașterea și recunoașterea riscului la infecție, respectiv înregistrarea, stocarea, prelucrarea și transmiterea informațiilor privind infecțiile clinic manifeste sau depistate, în conformitate cu normativele profesionale;*
- p) *solicitarea consultanței interdisciplinare, respectiv a colaborării și coordonării profesionale de specialitate pentru evaluarea riscului pentru infecție și după caz, a combaterii unor situații endemice sau epidemice prin infecții nosocomiale, depistate și raportate în conformitate cu reglementările în vigoare.*

8.4.4. Asistent medical obstetrică ginecologie

- a) *pregătește gravida în vederea investigărilor clinice și paraclinice;*
- b) *pregătește pacienta și ajută medicul în efectuarea micilor intervenții chirurgicale efectuate în secție;*
- c) *pregătește gravida preoperator pentru intervenție cezariană sau pentru naștere după caz, prin tehnici specifice (clismă evacuatorie, epilarea pilozităților);*
- d) *informează gravida asupra tehnicilor ce urmează a fi efectuate și cere consintamantul în scris a acesteia;*
- e) *identifica problemele de îngrijire ale pacientelor, stabilește un plan de îngrijire pe care îl implementează;*
- f) *monitorizează B.C.F.urile, contracțiile uterine din două în două ore;*

- g) însoțește pacienta cu foaia de observație până la blocul de nașteri;
- h) supraveghează pacientele postoperator prin monitorizarea parametrilor biologici, notarea în foaia de temperatura a datelor observate, mobilizarea precoce, schimbarea poziției în pat;
- i) efectuează schimbarea pansamentelor la lauzele născute prin operație cezariană;
- j) efectuează toaleta regională, locală a organelor genitale externe - la indicația medicului;
- k) verifică zilnic aspectul sanilor și al mameloanelor;
- l) supraveghează clinica lauzei (hemoragia, aspectul lohiilor, involuția uterina, secreția lactată, plaga de epiziotomie, parametri biologici generali, etc.);
- m) pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar;
- n) verifică existența benzii de sterilizare înainte de folosirea instrumentarului;
- o) pregătește bolnava preoperator prin tehnici specifice (toaleta vaginală, clisma evacuatorie, epilarea pilozitatilor);
- p) montează sonda vezicală permanentă;
- q) măsoară și înregistrează zilnic parametrii biologici între orele 6,00 -7,00 și 17,00-18,00, în foaia de temperatură;
- r) însoțește pacienta cu foaia de observație până la sala de operații;
- s) îngrijeste pacientele din saloanele repartizate, supraveghează efectuarea toaletei de către infirmiera, schimbarea lenjeriei de corp și de pat la maxim o săptămână și/sau ori de câte ori este nevoie;
- t) după externarea pacientei schimbarea lenjeriei de pat este obligatorie;
- u) urmărește apetitul pacientelor, supraveghează și asigură alimentarea pacientelor dependente, participă la distribuirea alimentelor;
- v) se asigură ca produsele anatomice recoltate pentru biopsie sunt identificate corect și transportate în siguranță la laboratorul de anatomie patologică potrivit contractului, dacă este cazul;
- w) îngrijirea nou-născutului, inițierea măsurilor de îngrijire;
- x) înregistrează și raportează, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, datele care reflectă activitatea desfășurată la nivelul secției;
- y) semnalează medicului orice modificări depistate în starea gravidei;
- z) respectă protocoalele, tratamentele și procedurile specifice din cadrul secției.

8.4.5. Asistent medical/sora medicală/moasa de la sala de nașteri

- a) pregătește instrumentarul pentru intervenții chirurgicale;
- b) asistă bolnava pre și intraoperator, putând participa la intervenții în caz de nevoie deosebită;
- c) pregătește și materialele pentru sterilizare;
- d) răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa;
- e) urmărește evoluția travaliului, sesizând medicului toate incidentele apărute;
- f) asistă toate nașterile fiziologice sub supravegherea medicului de secție sau de gardă;
- g) acordă primele îngrijiri nou născuților și răspunde de identificarea lor.

8.4.6. Medic primar/specialist pediatrie

- a) *medicul pediatru pune diagnostice, îngrijește copiii și oferă ajutor medical copiilor, de la nașterea lor până la vârsta de 18 ani;*
- b) *își concentrează activitățile profesionale pe acțiunile de prevenire în vederea protejării sănătății copiilor și a tinerilor, cum ar fi campaniile de vaccinare sau monitorizarea dezvoltării fiziologice și psihologice a copiilor.*
- c) *descoperă apariția unor boli luate;*
- d) *tratează în colaborare cu specialiștii din domeniu;*
- e) *da îndrumări cu privire la îngrijirile și metodele de tratament pacientului, familiei acestuia și echipe de medici;*
- f) *controlează și să monitorizează pacienții suferinzi de boli cronice, copiii cu handicap și copii care au un potențial de handicap ridicat;*
- g) *înregistrează și raportează, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, datele care reflectă activitatea desfășurată la nivelul secției;*
- h) *respectă protocoalele, tratamentele și procedurile specifice din cadrul secției.*

8.4.7. Asistent medical –neonatologie

- a) *la înțrarea în serviciu preia nou născutul la pat cu toate indicațiile privitoare la cazurile problema, inventarul secției, iar la ieșirea din tură va preda serviciul turii următoare;*
- b) *primește nou născutul de la sala de naștere, pe care îl identifică, verifică sexul, starea orificiilor, starea bontului ombilical, greutatea, temperatura;*
- c) *acorda primul ajutor în situații de Urgență și solicită medicul;*
- d) *prezintă imediat nou născutul pentru examinare medicului curant și îl informează asupra stării acestuia;*
- e) *pregătește nou născutul în vederea investigațiilor clinice și paraclinice;*
- f) *sesizează orice caz de agravare a stării nou născutului sau orice eveniment deosebit (lipsa de oxigen, lipsa de căldură, curent electric, accidente etc.) medicului de gardă, asistentei sefe și medicului șef de secție;*
- g) *îngrijește nou născutul din saloanele repartizate, efectuează baia zilnică, cântărirea, pansamentul bontului ombilical schimbarea lenjeriei de corp și de pat ;*
- h) *supraveghează și asigură alimentația nou născuților, încurajând alimentația naturală precoce;*
- i) *răspunde de tehnica și igiena alăptării, îndrumând și ajutând mamele, supraveghează aplicarea măsurilor de igienă individuală în vederea alăptării.*
- j) *administrează personal medicația, efectuează tratamentele după prescripția medicului curant;*
- k) *efectuează imunizarile împotriva hepatitei B în primele 24 de ore de la naștere și BCG, la indicația medicului;*
- l) *este obligată să cunoască modul de administrare a medicamentelor folosite;*
- m) *masoară și înregistrează zilnic parametrii biologici, greutatea, alimentația în foaia de observație;*
- n) *înregistrează și raportează, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, datele care reflectă activitatea desfășurată la nivelul compartimentului;*
- o) *respectă protocoalele, tratamentele și procedurile specifice din cadrul compartimentului.*

Capitolul IX – Compartimentul ATI

9.1. Organizare

(1) Compartimentul Anestezie și Terapie Intensivă (ATI), este organizată în conformitate cu prevederile O.M.S. nr. 1500/2009, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a secțiilor și compartimentelor de anestezie și terapie intensivă din unitățile sanitare, cu modificări ulterioare și funcționează în cadrul secției de chirurgie generală.

(2) Prin Anestezie și Terapie Intensivă se înțelege specialitatea medicală care asigură:

- a) condițiile necesare pentru desfășurarea actului chirurgical, îngrijirea perioperatorie și terapia durerii, alte proceduri diagnostice și/sau terapeutice, prin mijloace farmacologice și tehnice specifice;
- b) suportul indispensabil pacientului critic pentru evaluarea și tratamentul disfuncțiilor și/sau leziunilor acute de organ care amenință viața.

Activitatea de anestezie și terapie intensivă este desfășurată de o echipă medicală complexă, formată din: medici, asistenți, personal auxiliar sanitar și alte categorii de personal pregătit și autorizat conform reglementărilor în vigoare.

(3) Structura generală a compartimentului de ATI - are două componente:

1. Posturi de lucru de anestezie

2. Componentă cu paturi, denumită în continuare CP, formată din:

- a) - paturi de terapie intensivă, denumite în continuare TI;
- b) - paturi de terapie intermediară/îngrijire postoperatorie, denumite în continuare TIIP;
- c) - paturi de supraveghere postanestezică - SPA, destinate pacienților care necesită

supraveghere de scurtă durată (ore).

(4) Postul de lucru de anestezie este locul unde pacientul beneficiază de anestezie generală, locoregională sau sedare efectuată sub responsabilitatea unui medic în specialitatea ATI.

Postul de lucru de anestezie se organizează astfel:

- a) în sala de operație și sala de preanestezie, fiind destinat asigurării anesteziei și terapiei intensive necesare desfășurării intervențiilor chirurgicale, și poate cuprinde dotări specifice adaptate profilului chirurgical respectiv;
- b) în afara sălii de operație, fiind destinat asigurării condițiilor desfășurării unor manevre diagnostice și/sau terapeutice nonchirurgicale ce necesită anestezie: laboratoarele de radiologie și imagistică, laboratoare de explorări funcționale sau alte structuri în care se justifică.

(5) Componenta cu paturi (CP) este destinată:

- a) supravegherii și tratamentului postoperator al pacienților cu evoluție normală;
- b) îngrijirii pacienților care necesită supravegherea continuă pentru riscul de dezechilibru al funcțiilor vitale;
- c) îngrijirii pacienților care necesită terapie intensivă mono-sau pluriorganică;
- d) pacienților care necesită terapia durerii acute;
- e) pacienților cu moarte cerebrală potențiali donatori de organe.

(6) Terapie intensivă (TI) reprezintă nivelul cel mai ridicat de îngrijire dintr-o unitate sanitară cu paturi. Este partea distinctă din cadrul componentei cu paturi a secției/ compartimentului ATI, destinată preluării, monitorizării, tratamentului și îngrijirii pacienților care prezintă deja sau sunt susceptibili de a dezvolta insuficiențe organice acute multiple; pacienții îngrijiți în Terapie Intensivă necesită o îngrijire specializată și utilizarea prelungită a metodelor de suplimentare a acestor funcții și organe.

(7) Medicul șef al secției ATI/coordinator ATI sau, după caz, înlocuitorul de drept al acestuia ori medicul de gardă din secția ATI este responsabil de triajul corect, admisia/ internarea și transferul/externarea din această unitate, precum și de stabilirea limitelor exacte ale îngrijirii posibile în Terapie Intensivă, în funcție de necesitățile spitalului, calificarea colectivului medical și disponibilitățile tehnice;

(8) Terapie Intermediară/îngrijirea postoperatorie (TIIP) reprezintă partea distinctă din cadrul componentei cu paturi (CP) a secției/compartimentului ATI, destinată pacienților care necesită îngrijire postoperatorie adecvată, precum și acelor care necesită terapie intermediară și reprezintă supravegherea medicală continuă a bolnavilor pentru că:

- a) starea bolnavilor se poate complica cu insuficiente organice acute multiple;*
- b) starea pacientului după trecerea printr-o asemenea condiție patologică este încă prea gravă sau prea instabilă pentru a fi transferat în secția cu paturi de unde provine;*

(9) Internarea/Admisia în compartimentul ATI se efectuează după cum urmează:

- a) internarea/admisia pacienților în secțiile/compartimentele ATI se face la propunerea medicilor din compartiment ATI sau la propunerea medicilor din alte secții, cu acordul medicului coordonator ATI ori, după caz, al înlocuitorului de drept al acestuia sau al medicului de gardă din compartiment ATI;*
- b) decizia de internare/admisie în TI se bazează pe criteriile de prioritate, diagnostic și pe parametrii obiectivi;*
- c) decizia de internare/admisie în TIIP se bazează pe criterii clinice și paraclinice;*
- d) criteriile de mutare a pacientului în interiorul secției ATI din TI în TIIP sunt similare cu criteriile de internare/admisie în TIIP: când acestea sunt îndeplinite, pacientul va fi transferat la acel nivel la propunerea medicului curant ATI, cu acordul medicului șef de secție ATI sau, după caz, al înlocuitorului de drept al acestuia ori al medicului de gardă din secția ATI;*
- e) internarea/admisia pacienților internați, pe paturile destinate pentru terapia acută monospecialitate din secțiile de profilul respectiv, în compartimentele ATI, se face atunci când pacientul necesită mai mult decât terapia specializată a suferinței acute a unui organ și se impune: fie monitorizarea invazivă cu scop terapeutic complex, fie protezarea unei funcții vitale (suport ventilator avansat), fie suferința a devenit pluriorganică și pune în pericol imediat viața pacientului. Transferul se face, după caz, cu acordul medicului ATI, al medicului coordonator ATI/inlocuitorului de drept sau al medicului de gardă ATI;*
- f) pacienții cu disfuncții vitale sunt internați/admiși cât mai rapid posibil în terapie intensivă pentru a beneficia la maximum de posibilitățile speciale ale secției. În aceste condiții pacientul poate fi internat direct în terapie intensivă (din CPU) sau transferat din orice secție a spitalului la solicitarea medicului curant sau a șefului secției respective;*
- g) în situațiile de internare/admisie, dacă există conflict de opinii, decizia va fi luată de directorul medical al unității sau, în absența acestuia, de către înlocuitorul de drept al acestuia și este necesară informarea comisiei de etică a spitalului;*
- h) nu pot fi internați în secția/compartimentul ATI pacienții care declară în scris că nu doresc aceasta;*
- i) nu pot fi utilizate pentru decizia de internare/admisie în TI scorurile de severitate care estimează mortalitatea intraspitalicească a unor grupuri de pacienți;*
- j) compartimentele ATI trebuie să dispună de mijloace adecvate pentru transportul intraspitalicesc al pacienților critici în condiții de maximă securitate: (brancard special dotat cu butelie de oxigen, ventilator de transport, monitor de transport, suport pentru perfuzii/seringi automate și pompe*

de perfuzie).

(9) Transferul/Externarea din compartimentul ATI se efectueaza dupa cum urmeaza:

- a) transferul/externarea din compartimentul ATI al/a pacientului care nu mai necesita terapie de specialitate ATI in orice alta sectie se face la propunerea medicului ATI curant, cu acordul coordonatorului ATI sau, dupa caz, al inlocuitorului de drept al acestuia ori al medicului de garda din sectia ATI, dupa anuntarea prealabila a medicului curant din sectia din care provine pacientul, cu acordul sefului sectiei respective sau, dupa caz, al inlocuitorului de drept al acestuia ori al medicului de garda din sectia respectiva;

(10) Decizia de transfer/externare din compartimentul ATI (TI si TIIP) se bazeaza pe urmatoarele criterii:

1. Criterii de externare/transfer din TIIP in alte sectii:

- a) când starea fiziologica a pacientului se stabilizeaza și monitorizarea intensiva nu mai este necesara, pacientul se transfera în secția careia îi apartine;
- c) când nu mai sunt îndeplinite criteriile de internare/admisie în TIIP.

2. Criterii de externare/transfer din TI direct în alte secții:

- a) când dezechilibrele pacientului au fost stabilizate și nu mai necesita monitorizare și îngrijire în terapie intensiva;
- b) când nu mai sunt îndeplinite criteriile de internare/admisie în TI, iar pacienții nu necesita mutarea în TIIP, acestia pot fi transferati în secțiile obisnuite de spital.

(11) In situatiile de transfer/externare, daca exista conflict de opinii, decizia va fi luata de directorul medical al unitatii sau, in absenta acestuia, de catre inlocuitorul de drept al acestuia si este necesara informarea comisiei de etica a spitalului.

(12) Medicii de alte specialitati care au transferat pacienti in sectia ATI sunt obligati sa raspunda ori de cate ori este nevoie solicitarilor medicului curant ATI de a vizita pacientii respectivi. Medicii de specialitate solicitati pentru consulturi interdisciplinare sunt obligati sa raspunda solicitarii in cel mai scurt timp posibil si sa consemneze consultul si recomandările in foaia de observatie clinica.

In cazul unor divergente de opinii, se efectueaza un consult la care participa medicul coordonator ATI si medicul sef al sectiei din care provine medicul solicitat, care vor hotari de comun acord conduita terapeutica adecvata.

9.2. Atributii

9.2.1. Medic coordonator/primar ATI

- a) coordoneaza intreaga activitatea compartimentului din punct de vedere medical, administrativ si educational;
- b) se implica direct in ingrijirea pacientilor din compartiment (in sala de operatie si in compartimentul cu paturi);
- c) raspunde de elaborarea, adoptarea si actualizarea protocoalelor si procedurilor terapeutice specifice;
- d) coordoneaza activitatea de educatie medicala continua a personalului medical;
- e) raspunde de asigurarea calitatii actului medical;
- f) asigura direct sau printr-un inlocuitor de drept continuitatea conducerii sectiei, 24 de ore pe zi 7 zile pe saptamana, pentru probleme medicale si/sau administrative;
- g) participa la stabilirea planurilor operatorii ale sectiilor chirurgicale;

- h) *verifica impreuna cu colectivul medical al sectiei chirurgicale cu ocazia sedintelor de programare a operatiilor, modul in care este asigurata investigarea si pregatirea preoperatorie a bolnavilor;*
- i) *asigura pentru bolnavii din compartimentul de anestezie terapie intensiva, pregatirea preoperatorie si supravegherea postoperatorie a acestor bolnavi pe perioada necesara eliminarii efectelor, anesteziei si restabilirii functiilor vitale ale organismului;*
- j) *da indicatii generale cu privire la pregatirea preoperatorie si supravegherea postoperatorie a bolnavilor din alta sectie/compartimente;*
- k) *indruma si raspunde de toate problemele cu privire la organizarea si functionarea punctului de transfuzie;*
- l) *asigura ingrijirea preoperatorie a pacientilor chirurgicali (examen preanestezic si pregatirea preoperatorie specifica, administrarea anesteziei si terapia intensiva intraoperatorie, urmarirea postanestezica) in conformitate cu protocoalele recomandate de SRATI si adoptate de compartiment;*
- m) *completeaza fisa de anestezie, care trebuie sa cuprinda toate datele ingrijirii perioperatorii, inclusiv consumul de medicamente si materiale;*
- n) *verifica aparatura inaintea utilizarii, iar orice incident sau accident legat de functionarea aparaturii trebuie semnalat in scris administratiei spitalului;*
- o) *examineaza pacientii ori de cate ori este nevoie, dar cel putin de doua ori pe zi;*
- p) *la internarea sau transferul pacientilor in ATI, medicul ATI completeaza toate evidentele primare necesare, care contin obligatoriu cel putin: datele personale esentiale ale pacientului, diagnosticul principal si bolile asociate, motivul internarii sau transferului in ATI si consemneaza starea prezenta.*
- q) *mentine foaia de observatie clinica intocmita de sectia care transfera pacientul in ATI foaie care va ramane in ATI pana la retransferul pacientului in sectia de origine;*
- r) *consemneaza in foaia de observatie toate recomandarile terapeutice necesare pacientilor internati in sectie;*
- s) *consemneaza zilnic in foaia de observatie: evolutia, medicatia administrata, manevrele diagnostice si terapeutice, parametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator, precum si materialele consumabile folosite;*
- t) *solicita si consemneaza in foaia de observatie clinica efectuarea consulturilor interdisciplinare, ori de cate ori evolutia cazului o impune;*
- u) *participa la formele de educatie medicala continua (la nivel national, international);*
- v) *inregistreaza si raporteaza, in conformitate cu prevederile legale in vigoare, datele care reflecta activitatea desfasurata la nivelul compartimentului;*
- w) *respecta protocoalele, tratamentele si procedurile specifice compartimentului ATI;*
- x) *asigura ingrijirea perioperatorie a pacientilor chirurgicali (examen preanestezic si pregatirea preoperatorie specifica, administrarea anesteziei si terapia intensiva intraoperatorie, urmarirea postanestezica) in conformitate cu protocoalele recomandate de SRATI si adoptate de sectie;*
- y) *completeaza fisa de anestezie, care trebuie sa cuprinda toate datele ingrijirii perioperatorii,*

inclusiv consumul de medicamente si materiale;

- z) verifica aparatura inaintea utilizarii, iar orice incident sau accident legat de functionarea aparaturii trebuie semnalat in scris administratiei spitalului;*

9.2.2. Asistent medical din compartimentul ATI

- a) asigura asistenta medicala specifica, in limita competentelor;*
- b) verifica aparatura inaintea utilizarii, iar orice incident sau accident legat de functionarea aparaturii trebuie semnalat imediat medicului ATI;*
- c) Intocmeste planul de ingrijire a pacientului;*
- d) respecta programul de ture aprobat;*
- e) consemneaza zilnic in foaia de observatie clinica, in limita competentelor, evolutia, medicatia administrata, manevrele diagnostice si terapeutice, parametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator, precum si materialele consumabile folosite;*
- f) inregistreaza si raporteaza, in conformitate cu prevederile legale in vigoare, datele care reflecta activitatea desfasurata la nivelul compartimentului;*
- g) respectă protocoalele, tratamentele si procedurile din cadrul compartimentului;*
- h) participa la instruirile cu privire la efectuarea unor tehnici speciale;*

Capitolul X – Unitatea de Transfuzie Sanguina

10.1. Organizare

(1) Punctul de transfuzie sanguina este organizată conform prevederilor Legii nr. 282/2005 privind organizarea activitatii de transfuzie sanguina, donarea de sange si componente sanguine de origine umana, precum si asigurarea calitatii si securitatii sanitare, in vederea utilizarii lor terapeutice și a OMS nr. 1224/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale. Autorizarea unitatilor de transfuzie sanguina din unitatile sanitare se efectueaza in conformitate cu prevederile O.M.S. nr. 607/2013. Unitatea de transfuzie sanguina din spital este subordonata managerului spitalului. Unitatea de Transfuzii Sanguine este organizată in cadrul compartimentului ATI al spitalului, fiind condusă de un medic coordonator care indeplineste functia de presedinte a comisiei de transfuzie si hemovigilenta din spital, având program de lucru permanent.

(2) Organizarea activitatii de transfuzie sanguina in spitale este conditionata de:

- a) crearea unitatii de transfuzie sanguina din spital, autorizata de Autoritatea de sanatate publica, conform legislatiei in vigoare;*
- b) numirea comisiei de transfuzie si hemovigilenta a unitatii sanitare.*

(3) In cadrul Punctului de Transfuzii Sanguine se realizează următoarele activități:

- a) aprovizionarea cu sânge total și componente de sânge pe baza solicitărilor scrise din secțiile spitalului;*
- b) recepția, evidența, stocarea și livrarea sângelui total și a componentelor sanguine către secțiile/compartimentele spitalului;*
- c) distribuția de sânge și componente sanguine de la un centru de transfuzie furnizor către spitalul*

beneficiar se face în baza unui contract de furnizare, care stabilește condițiile de distribuție și documentația aferentă obligatorie;

- d) efectuarea testelor pretransfuzionale;
- e) pregătirea unităților de sânge total și a componentelor sanguine în vederea administrării;
- f) consiliere privind utilizarea clinică a sângelui total și a componentelor sanguine;
- g) prezervarea probelor biologice pretransfuzionale și a unităților de sânge sau componente sanguine administrate pentru o perioadă de 48 de ore post transfuzional în spațiile frigorifice cu aceasta destinație;
- h) întocmirea documentației corespunzătoare tuturor activităților desfășurate;
- i) raportarea tuturor evenimentelor legate de actul transfuzional către centrul de transfuzie teritorial;
- j) păstrarea eșantioanelor din ser sau plasmă recoltate pretransfuzional, în cazul tuturor pacienților transfuzați, pentru o perioadă de minimum 6 luni, în spații frigorifice (-15-18) cu această destinație.

(4) În Punctul de Transfuzii Sanguine din spital este obligatorie respectarea protocolului de teste pretransfuzionale, care cuprinde următoarele testări:

- a) determinarea grupului sanguin ABO și Rh(D) la pacient; în cazul nou-născuților și sugarilor de până la 6 luni se va efectua și testul Coombs direct pentru confirmarea grupului sanguin ABO;
- b) în situații speciale (nou-născuți, sugarii, copii, politransfuzați, femei de vârstă fertilă, etc) se impune efectuarea determinărilor de grup sanguin și în alte sisteme antigenice eritrocitare;
- c) verificarea aspectului macroscopic, a integrității, grupului sanguin ABO și Rh (D) la unitatea de sânge sau componenta sanguină selectată în vederea efectuării probei de compatibilitate;
- d) proba de compatibilitate pacient-unitate de sânge total sau componenta sanguină ce conține eritrocitate vizibile cu ochiul liber. Se vor efectua toate cele 3 tehnici complementare: test salin, test enzimatic cu papaina la temperatura de 37°C și test Coombs indirect;
- e) în cazul nou-născuților și sugarilor de până la 6 luni, proba de compatibilitate se va efectua atât cu serul pacientului, cât și cu serul mamei.

(5) Se interzic unitățile de transfuzie sanguină din spital livrarea de sânge total sau de componente sanguine către alte spitale, livrarea și/sau administrarea lor la domiciliu pacientului, livrarea de sânge total și/sau de componente sanguine cu altă destinație decât administrarea terapeutică în incinta spitalului.

(6) Ultimul control pretransfuzional se efectuează obligatoriu, la patul bolnavului, și 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;

10.2. Atributiile personalului

10.2.1. Medic coordonator al Unității de transfuzie sanguină

- a) asigură organizarea și funcționarea unității de transfuzie sanguină din spital;
- b) asigură aprovizionarea corectă cu sânge total și componente sanguine, precum și cu materiale sanitare, reactivi, consumabile, în conformitate cu legislația în vigoare și în concordanță cu activitatea de transfuzie sanguină din spital;
- c) răspunde de gestiunea sângelui total și a componentelor sanguine distribuite de centrul de transfuzie sanguină teritorial;
- d) îndrumă, supraveghează, controlează și răspunde de activitatea asistenților medicali din subordine;
- e) contrasemnează buletinele de analiză cu rezultatul testărilor efectuate de asistenții medicali; în cursul programului de gardă, această responsabilitate revine medicului anestezist de gardă;
- f) îndrumă și supraveghează prescrierea și administrarea corectă a terapiei transfuzionale în secțiile spitalului;
- g) păstrează evidența reacțiilor și complicațiilor posttransfuzionale, în calitate de coordonator local în cadrul sistemului național de hemovigilentă;
- h) ia măsuri pentru prevenirea și aplicarea de urgență a tratamentului necesar pacienților la care apar reacții adverse severe și/sau incidente adverse severe posttransfuzionale;
- i) consiliază medicii prescriptori din spital în vederea unei cât mai corecte indicații de terapie transfuzională, având obligația de a se opune administrării transfuziilor nejustificate;
- j) răspunde de întocmirea completă și corectă a documentației existente în unitatea de transfuzie sanguină;
- k) răspunde de utilizarea corectă și de întreținerea echipamentelor și aparaturii din dotarea unității.

10.2.2. Asistent coordonator UTS

- a) organizează, coordonează, controlează și evaluează activitatea de îngrijire din cadrul UTS;
- b) coordonează și controlează activitatea asistenților medicali și delegă sarcini acestora;
- c) răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul din subordine și de îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului;
- d) întocmește, revizuieste și prelucrează fișa postului pentru personalul din subordine, în trei exemplare originale în colaborare cu medicul coordonator al UTS, asigură condițiile necesare îndeplinirii indicatorilor de performanță ai UTS;
- e) urmărește utilizarea judicioasă a materialelor și echipamentelor din cadrul UTS;
- f) urmărește respectarea calității activității medicale de către personalul din subordine, în scopul îmbunătățirii stării de sănătate a pacienților;
- g) coordonează activitatea elevilor școlilor postliceale sanitare aflați în stagiul clinic în cadrul UTS;
- h) controlează modul cum se asigură pacienților operații tehnice aseptice și măsurile de antisepsie;
- i) are în gestiune inventarul UTS;
- j) întocmește graficul de lucru până la data de 25 a fiecărei luni pentru luna următoare și îl trimite spre avizare Serviciului Resurse Umane și directorului de îngrijiri;
- k) întocmește pontajele, precum și graficul rectificativ de lucru, în cazul în care pentru luna în curs

au apărut mai multe modificări;

- l) este direct răspunzător de schimburile de tură efectuate de către personalul din subordine, iar la sfârșitul lunii le aduce la cunoștința Serviciului Resurse Umane și directorului de îngrijiri;
- m) afișează la loc vizibil graficul de lucru aprobat / avizat pentru personalul din UTS;
- n) urmărește respectarea graficului de lucru lunar aprobat pentru personalul din subordine, controlează zilnic condica de prezență pe care o contrasemnează;
- o) organizează și controlează folosirea integrală a timpului de muncă al personalului din subordine, repartizează judicios personalul pe puncte de lucru în funcție de necesitate, pentru a nu se periclita calitatea activității medicale și activitatea UTS și controlează predarea serviciului pe ture;
- p) delegă în absența sa un asistent medical corespunzător (înlocuitor), care să răspundă de toate atribuțiile și sarcinile asistentului coordonator UTS;
- q) întocmește și transmite în termenele stabilite, Planul anual de achiziții publice al UTS, în colaborare cu medicul coordonator al UTS;
- r) se preocupă de procurarea materialelor sanitare, materialelor de curățenie, dezinfectanților, necesare bunei desfășurări a activității UTS și răspunde de folosirea rațională a acestora, fără a periclita asistența medicală;
- s) răspunde de aprovizionarea sânger interal și cu derivate din sânge a UTS, cu reactivii necesari testărilor, cu materiale sanitare, dispozitive medicale, instrumentar, dezinfectanți, ș.a., în funcție de necesarul lunar/anual solicitat în Planul anual de achiziții publice;
- t) supraveghează și verifică periodic descărcarea corectă a sângelui interal și a derivatelor din sânge administrate pacienților, precum și descărcarea corectă pe pacienții transfuzați a materialelor sanitare folosite, de către asistenții medicali din UTS;
- u) răspunde direct de termenele de valabilitate ale sângelui și produselor derivate din sânge, precum și de termenele de valabilitate ale reactivilor, luând măsuri de înlocuire a produselor ale căror termen de valabilitate expiră; aplică măsuri de soluționare în timp util, pentru evitarea expirării sângelui, produselor din sânge, reactivilor, etc.;
- v) gestionează eficient și corespunzător materialele sanitare ridicate din magazia unității și controlează zilnic prin sondaj, descărcarea materialelor sanitare consumate, de către asistenții medicali din UTS;
- w) verifică documentele emise de către personalul din UTS, care trebuie să conțină toate anexele completate și să fie vizate de către medicul coordonator UTS;
- x) controlează buna funcționare a dispozitivelor frigorifice pentru păstrarea în condiții optime a sângelui și derivatelor din sânge, și verifică existența graficelor de temperatură completate la zi, pentru fiecare dintre aceste dispozitive frigorifice;
- y) raportează defecțiunile la instalații și aparatura medicală și se preocupă ca remedierea acestora să se facă în cel mai scurt timp pentru a nu periclita activitatea medicală;
- z) cunoaște și prelucrează periodic procedura de prelucrare și protecție a datelor medicale și personale ale pacientului, respectând confidențialitatea datelor medicale și a anonimatului pacientului, precum și a utilizării lor numai în scopurile specificate, procedură aprobată la nivelul unității;
- aa) asigură informarea pacienților și/sau a aparținătorilor, după caz, înaintea efectuării transfuziilor asupra riscurilor existente, precum și completarea consimțământului informat al pacienților înaintea efectuării acestora;
- bb) anunță cazurile de indisciplină ale pacienților în conformitate cu legislația în vigoare, conducerii UTS și unității;

- cc) organizează și supraveghează pregătirea încăperilor UTS și anexelor UTS pentru dezinsecțiile periodice;
- dd) semnalează medicului coordonator UTS și directorului de îngrijiri, cazurile de boli transmisibile pe care le observă în rândul personalului;
- ee) efectuează periodic, trimestrial și/sau semestrial, o statistică privind numărul de transfuzii efectuate, pe toate secțiile, precum și asupra eventualelor incidente și a reacții posttransfuzionale imediate și tardive, apărute;
- ff) răspunde de raportările statistice la nivel de UTS privind situația pacienților transfuzați și a îngrijirilor medicale acordate, răspunde de toate evidențele solicitate conform dispozițiilor și deciziilor interne;
- gg) verifică la finalul transfuziilor efectuate, completarea corectă a dosarului de îngrijiri de către asistenții medicali din subordine, anexă la foile de observație.

10.2.3. Asistenți medicali care lucrează în Unitatea de transfuzie sanguină

- a) desfășoară activitățile specifice unității de transfuzie sanguină din spital, în limitele competențelor lor, sub directă îndrumare și supraveghere a medicului coordonator;
- b) efectuează testările pretransfuzionale;
- c) pregătirea unităților de sânge total și a componentelor sanguine în vederea administrării;
- d) 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;
- e) supraveghează funcționarea și întreținerea echipamentelor din dotarea unității de transfuzie sanguină, din spital, luând măsuri în condițiile apariției unor defecțiuni în funcționarea acestora, conform procedurilor standard;
- f) întocmesc documentația pentru activitățile desfășurate
- g) răspunde de aprovizionarea cu sânge total și componente de sânge, pe baza solicitărilor scrise din secțiile spitalului;
- h) răspunde de recepția, evidența, stocarea și livrarea sângelui total și a componentelor sanguine către secțiile spitalului;
- i) răspunde de distribuția de sânge și componente sanguine de la centrul de transfuzie furnizor către spitalul beneficiar se face în baza unui contract de furnizare, care stabilește condițiile de distribuție și documentația aferentă obligatorie;
- j) consilierea privind utilizarea clinică a sângelui total și a componentelor sanguine;
- k) întocmirea documentației corespunzătoare tuturor activităților desfășurate;
- l) raportarea tuturor evenimentelor legate de actul transfuzional către centrul de transfuzie teritorial conform normelor legale în vigoare;
- m) păstrarea eșantioanelor din ser sau plasmă recoltate pretransfuzional, în cazul tuturor pacienților transfuzați, pentru o perioadă de 6 luni, în spații frigorifice (-15 18 °C).
- n) respecta protocolul de teste pretransfuzionale, care cuprinde următoarele testări:
- o) asigură asistența medicală specifică, în limita competențelor;
- p) verifică aparatura înaintea utilizării, iar orice incident sau accident legat de funcționarea aparaturii trebuie semnalat imediat asistentului coordonator;
- q) respectă programul de ture aprobat al UTS;

- r) înregistrează și raportează, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, datele care reflectă activitatea desfășurată la nivelul UTS;
- s) participă la instruirile cu privire la efectuarea unor tehnici speciale.

10.2.1 Asistenți din secțiile spitalului care administrează sângele total sau componentele sanguine

- a) iau cunoștința de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- b) primește cererea de transfuzii sange de pe celelalte secții și distribuie necesarul solicitat;
- c) efectuează proba de compatibilitate;
- d) pregătește sângele;
- e) recoltează esantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
- f) efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
- g) efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
- h) înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
- i) în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de Urgență și solicită sprijinul medicului prescriptor sau de gardă;
- j) returnează unități de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total, componente sanguine transfuzate și unitățile netransfuzate;
- k) păstrează la frigider recipientul post-transfuzional.

10.2.5. Medicul prescriptor

- a) stabilește indicația de terapie prin transfuzie sanguină, cu expunerea motivelor, tipul și cantitatea necesară de sânge total sau de componente sanguine ce urmează a fi transfuzate, precum și gradul de urgență al administrării lor, consemnând toate aceste informații sub semnatura și pe propria răspundere în foaia de observație a pacientului;
- b) comunică pacientului, apărătorului sau tutorei legale beneficiile și riscurile pe care le implică terapia transfuzională și îi solicită consimțământul în vederea administrării transfuziei, dovedit prin semnatura acestuia în foaia de observație;
- c) semnează și parafează formularul-tip "cerere de sânge";
- d) supraveghează efectuarea controlului ultim pretransfuzional la patul pacientului și desfășurarea procedurii de administrare a transfuziei;
- e) urmărește evoluția posttransfuzională a pacienților în următoarele 48 de ore;
- f) administrarea repetată de sânge și componente sanguine la pacienții care necesită terapie transfuzională în sedințe repetate pe parcursul mai multor zile în cursul aceleiași spitalizări se va face numai după verificarea parametrilor hematologici ai pacientului;
- g) în toată activitatea sa legată de transfuzia sanguină, poate solicita sprijinul medicului coordonator al unității de transfuzie sanguină sau al centrului de transfuzie sanguină teritorial;
- h) înscrie în biletul de externare/scrisoare medicală al pacientului informații relevante privind administrarea terapiei transfuzionale.

Capitolul XI – Bloc operator

11.1. Organizare

- (1) Blocul operator reprezintă o structură de sine stătătoare fiind nominalizată în structura spitalului și este organizat conform prevederilor Legii 95/2006, Republicata, cu modificări și completări ulterioare și ale OMS nr.914/2006, pentru aprobarea normelor privind condițiile pe care trebuie să le îndeplinească un spital în vederea obținerii autorizației sanitare de funcționare cu modificări și completări ulterioare.
- (2) Blocul operator grupează trei sali de operații necesare diverselor specialități chirurgicale, fiind amplasat în apropierea secției chirurgicale. Salile de operații în afara Blocului operator sunt necesare diverselor specialități chirurgicale și sunt amplasate în cadrul compartimentelor ORL, Oftalmologie și obstetrică-ginecologie.
- (3) Blocul operator și salile de operații asigură condițiile necesare efectuării intervențiilor chirurgicale de urgență și programate.
- (4) Blocul Operator din structura Spitalului Municipal Gheorgheni este coordonat de medicul coordonator – medic de specialitate chirurgie, numit prin decizie internă a managerului unității, în conformitate cu dispozițiile O.M.S. nr.1443/2005 privind desemnarea unui coordonator pentru blocul operator.

11.2. Programul operator

- (1) Pentru operațiile programate, salile de operații sunt deschise de luni până vineri între orele 7,30 și 15.30. În situații speciale activitatea se prelungește până la terminarea programului operator. Activitatea se poate organiza și în 2 sau 3 ture de 8 ore, dacă volumul de activitate impune, iar personalul angajat este suficient.
- (2) Pentru urgențe salile sunt deschise zilnic 24h. Pacienții internați de urgență beneficiază imediat de acces în sala de operație și de intervenția de urgență necesară bolii, fără a se aștepta programare. Momentul operator este stabilit de medicul chirurg șef de gardă, care a internat bolnavul și este răspunzător de pacient. Chirurgul anunță echipa de anestezie și anestezia este efectuată de medicul anestezist de serviciu în momentul respectiv. Terapia intensivă și reanimarea se stabilesc în echipă complexă chirurg, anestezist în colaborare la nevoie și cu medici de specialitate din alte domenii. Succesiunea intervențiilor din urgență este organizată și în responsabilitatea medicului chirurg șef de gardă.
- (3) Programul operator va conține numele bolnavului, vîrsta, salonul, operația, tipul de anestezie, sala, dacă bolnavul este ALERGIC și la ce substanță, dacă este infectat HIV, HVB, HVC, operatorul și ajutorul, durata estimată a operației; numele pacienților din programele operatorii sunt confidențiale, sub incidența secretului profesional și pe panoul de la blocul operator nu se afișează numele bolnavilor.
- (4) În cazul anulării unei operații, operatorul va anunța medicul coordonator și medicul anestezist. În mod excepțional, cu aprobarea medicului coordonator, a șefului de secție și cu acordul medicului anestezist, dacă programul operator nu este prea încărcat, pot fi adăugate operații care nu au fost puse pe program în ziua anterioară, cu scopul de a utiliza sălile la nivelul optim și de a scurta timpul de spitalizare a bolnavilor. De asemenea urgențele din secție beneficiază de programarea imediată, în funcție de gradul de urgență și avînd ca scop vindecarea pacientului.
- (5) În situația când programul operator dintr-un compartiment s-a efectuat, sălile libere (cu material și personalul aferent) vor fi utilizate pentru efectuarea operațiilor din alte compartimente, astfel încât să nu existe săli neutilizate într-un compartiment în timp ce în alte compartimente sunt bolnavi care așteaptă să fie operați. Redistribuirea salilor de operație libere o face medicul coordonator, după criteriile obișnuite:

gradul de urgență, septicitatea operației, înțelegerea între operatori și anesteziști, personalul și materialele disponibile. Anestezistul poate urma echipa chirurgicală și bolnavul programat pentru operație la care a efectuat consultul preanestezie cu condiția de a nu fi anestezist în altă sală de operație, mai ales la distanță.

11.3. Managementul bolnavilor în Blocul operator

(1) Pregătirea și toaleta bolnavilor pentru operație se face pe secție. Pacienților se recomandă a efectua dus preoperator dacă este posibil, iar pregătirea tegumentelor prin radere se efectuează în principiu la nivelul secției, după care se aplică feșile sau ciorapii elastici dacă au indicație. Bolnavii vor fi aduși la sala de operație de către brancardieri/ingrijitori, în mod excepțional de asistenta de salon, medicul rezident sau medicul curant, până la sala de preanestezie sau sala de operație. Bolnavul va fi în permanență sub supravegherea și responsabilitatea celui care l-a luat din salon, până în momentul instalării lui pe masa de operație sau la preanestezie când intra sub supravegherea personalului din secția ATI repartizat la preanestezie/anestezie.

(2) Din momentul instalării bolnavului pe masa de operație, acesta intră sub responsabilitatea directă a echipei de anestezie, a asistentei de sală, a asistentei instrumentare, precum și a medicului operator și anestezist și va rămâne sub responsabilitatea acestei echipe până la terminarea operației sau momentul preluării lui de către echipa ATI de la sala de trezire sau până când la recomandarea acestora brancardierul/ingrijitorul transporta bolnavul în salon, unde este preluat de asistenta de salon și nu va rămâne nici un moment singur. Pacienții cu risc sunt însoțiți obligatoriu de un medic anestezist sau chirurg la transport.

(3) Atunci când sunt necesare, sonda vezicală, sonda nazo-gastrică, ciorapul elastic sau alte manevre medicale vor fi efectuate de către operator sau un medic care participă la operație. Aceste manevre nu pot fi făcute de personalul mediu sau paramedical.

Atentie: din momentul ieșirii din salon și până la la întoarcerea sa din nou în salon, pacientul nu va rămâne nici un moment singur, nesupravegheat de personalul medical sau eventual de personalul mediu, dar cu un medic în proximitate.

11.4. Sala de naștere

11.4.1. Organizare

(1) Sala de naștere se compune din:

- 1 sala de travaliu,
- 1 sala de operații, pentru operații cezariene și intervenții destinate menținerii sarcinii (cerclaj).

(2) Sala de nașteri are 1 sala de travaliu dotat cu tehnologie modernă necesară urmăririi și desfășurării în siguranță a oricărui tip de travaliu, inclusiv a celor cu risc crescut. Pe durata travaliului gravidele sunt monitorizate atent de medici și moașe (tensiune arterială, contractii uterine dureroase, batai cardiace fetale) care le arată cum să găsească cea mai confortabilă poziție în travaliu în vederea diminuării durerii, diferite tipuri de respirații în funcție de momentul travaliului și le acordă un important sprijin psihologic.

(3) În sala de travaliu pacienta poate fi acompaniată de partener, atunci când situația o permite, cu acordul sefului de secție. Interacțiunea mama-nou născut este încurajată imediat după expulzie.

(4) Sala de operații cezariene are toate dotările necesare realizării în condiții de siguranță a nașterilor operatorii, inclusiv a complicațiilor severe care pot apărea în cursul travaliului sau nașterii.

11.4.1. Atributii in sala de nastere

- a) repartizarea gravidelor în salile de travaliu și de operație în condițiile aplicării măsurilor referitoare la prevenirea și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale;
- b) efectuarea în cel mai scurt timp a investigațiilor necesare confirmării și completării diagnosticului;
- c) urmărirea travaliului prin monitorizare materno-fetala permanentă și adaptată fiecărui caz, iar în cazul sesizării de abateri de la evoluția fiziologică a travaliului se anunță cu promptitudine medicul curant sau medicul de gardă;
- d) asigurarea asistentei nasterilor pe cale naturală sau chirurgicală după caz;
- e) supravegherea în lauzia imediată în salonul post partum;
- f) asigurarea tratamentului medical complet individualizat și diferentiat în funcție de starea gravidei și stadiul evolutiv al travaliului prin aplicarea diferitelor procedee și tehnici medicale și chirurgicale;
- g) asigurarea medicamentelor necesare tratamentului indicat și administrarea corectă a acestora, fiind interzisă păstrarea medicamentelor la patul bolnavei;
- h) asigurarea materialelor sanitare sterile, soluțiilor, instrumentarului steril, aparaturii necesare pentru desfășurarea în condiții optime a actului medical;
- i) asigurarea unui personal calificat de sine statator;
- j) efectuarea educației pentru sănătate și a psihoprofilaxiei durerilor de naștere în cazul gravidelor;
- k) efectuarea dezinfectiei ciclice terminale săptămânal după un plan stabilit și după fiecare caz septic.

11.5. Atributii specifice

11.5.1. Medic coordonator din bloc operator

- (1) Salile de operații sunt coordonate de un medic în specialitate chirurgicale, desemnat de manager.
- a) asigură utilizarea sălilor de operații în program continuu, 24 de ore din 24;
 - b) răspunde de accesul personalului, care trebuie să poarte un echipament adecvat fiecărei zone definite pentru blocul operator, respectiv zona neutră, zona curată și zona aseptica;
 - c) asigură programarea a intervențiilor chirurgicale, astfel încât sălile de operație să fie utilizate cu randament maxim în timpul legal de muncă (conform graficului de personal aprobat);
 - d) întocmește programarea sălilor de operație în funcție de programul operator;
 - e) organizează circuitele funcționale ale blocului operator și ia măsuri de respectare a acestora (circuitul pacienților, al personalului, etc);
 - f) creează zonele necesare activității blocului operator, conform normelor sanitare în vigoare.

11.5.2. Asistent medical coordonator bloc operator

- 1) organizează, coordonează, controlează și evaluează activitatea de îngrijire din cadrul blocului operator;
- 2) coordonează și controlează activitatea asistenților medicali și delegă sarcini acestora;
- 3) răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul din subordine și de îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului;
- 4) întocmește, revizuieste și prelucrează fișa postului pentru personalul din subordine, în trei exemplare originale, după cum urmează: 1 exemplar pentru dosarul angajatului păstrat la serviciul Resurse

- Umane al unității, 1 exemplar pentru conducerea secției, 1 exemplar pentru angajat;*
- 5) *în colaborare cu medicul șef secția chirurgie generală și cu medicul coordonator al blocului operator, asigură condițiile necesare îndeplinirii indicatorilor de performanță ai B.O.;*
 - 6) *urmărește utilizarea judicioasă a materialelor și echipamentelor din cadrul B.O.;*
 - 7) *urmărește respectarea calității îngrijirilor medicale acordate pacienților de către personalul din subordine, în scopul îmbunătățirii stării de sănătate a acestora;*
 - 8) *controlează modul cum se asigură pacienților operații tehnice aseptice și măsurile de antisepsie;*
 - 9) *are în gestiune inventarul B.O.;*
 - 10) *întocmește graficul de lucru până la data de 25 a fiecărei luni pentru luna următoare și îl trimite spre avizare Serviciului Resurse Umane și coordonatorului de îngrijiri;*
 - 11) *întocmește pontajele până la data de 20 a fiecărei luni pentru luna în curs, precum și graficul rectificativ de lucru, în cazul în care pentru luna în curs au apărut mai multe modificări;*
 - 12) *este direct răspunzător de schimburile de tură efectuate de către personalul din subordine, iar la sfârșitul lunii le aduce la cunoștința Serviciului Resurse Umane;*
 - 13) *urmărește respectarea graficului de lucru lunar aprobat pentru personalul din subordine, controlează zilnic condica de prezență pe care o contrasemnează;*
 - 14) *organizează și controlează folosirea integrală a timpului de muncă al personalului din subordine, repartizează judicios personalul pe puncte de lucru în funcție de necesitate, pentru a nu se periclita calitatea îngrijirilor medicale și activitatea B.O., întocmește graficul de lucru al acestuia pe săli de operații și controlează predarea serviciului pe ture;*
 - 15) *efectuează programarea concediilor de odihnă conform legislației și contractului colectiv de muncă, de comun acord cu angajatul, cu avizul sindicatului și cu aprobarea acestora de către coordonatorul de îngrijiri, astfel încât concediile să fie efectuate uniform pe parcursul întregului an calendaristic, fără afectarea calității îngrijirilor acordate pacienților;*
 - 16) *răspunde de respectarea programării concediilor de odihnă, fără a periclita activitatea medicală a blocului operator;*
 - 17) *evaluează periodic activitatea asistenților medicali și a personalului auxiliar din subordine și face propuneri de îmbunătățire a activității acestora;*
 - 18) *analizează împreună cu medicul șef de secție activitatea personalului din subordine și face propuneri pentru calificativele anuale, cu avizul consultativ al reprezentantului sindical;*
 - 19) *participă activ la întocmirea fișelor anuale de evaluare a activității personalului mediu și auxiliar din subordine;*
 - 20) *deleagă în absența sa un asistent medical corespunzător (înlocuitor), care să răspundă de toate atribuțiile și sarcinile asistentului coordonator B.O.;*
 - 21) *urmărește respectarea normativului de personal și solicită prin referate scrise și argumentate, conform procedurii, completarea acestuia ori de câte ori este necesar, cu avizul directorului/coordonatorului de îngrijiri;*
 - 22) *întocmește și transmite în termenele stabilite, Planul anual de achiziții publice al B.O., în colaborare cu medicul coordonator al B.O.;*
 - 23) *se preocupă de procurarea materialelor sanitare, materialelor de curățenie, dezinfectanților, lenjeriei, etc., necesare bunei desfășurări a activității B.O. și răspunde de folosirea rațională a acestora, fără a periclita asistența medicală;*
 - 24) *răspunde de aprovizionarea cu medicamente pentru aparatul de urgență al B.O., cu material sanitar, fire de sutură, dispozitive medicale, instrumentar, dezinfectanți, ș.a., în funcție de necesarul lunar/anual solicitat în Planul anual de achiziții publice;*
 - 25) *verifică F.O.C.G. înainte de externare, care trebuie să conțină toate anexele completate;*
 - 26) *organizează activitatea privind evidența mobilierului, aparaturii, lenjeriei, instrumentarului chirurgical, dispozitivelor medicale aflate în folosință și autoinventarierea periodică în vederea completării acesteia;*
 - 27) *răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa, asigurând utilizarea și păstrarea acestora în condiții corespunzătoare;*
 - 28) *controlează modul de operare a condicilor de medicamente, precum și modul de păstrare, distribuire*

și administrare a acestora;

- 29) raportează defecțiunile la instalații și aparatura medicală și se preocupă ca remedierea acestora să se facă în cel mai scurt timp pentru a nu periclita activitatea medicală;
- 30) cunoaște și prelucrează periodic procedura de prelucrare și protecție a datelor medicale și personale ale pacientului, respectând confidențialitatea datelor medicale și a anonimatului pacientului, precum și a utilizării lor numai în scopurile specificate, procedură aprobată la nivelul unității;
- 31) anunță cazurile de indisciplină ale pacienților în conformitate cu legislația în vigoare, conducerii B.O. și unității, iar în cazul părăsirii B.O. de către pacient urmărește aplicarea codului de procedură stabilit de unitate;
- 32) supraveghează efectuarea corectă a sterilizării în blocul operator, instruește și controlează personalul din subordine privind pregătirea materialelor ce urmează a fi sterilizate, păstrarea materialelor sterile și utilizarea lor în limitele termenului de valabilitate;
- 33) supraveghează pregătirea materialelor pentru sterilizare și semnalează medicului coordonator al blocului operator și directorului medical, defecțiunile pe care le constată la materialele și obiectele sterilizate (neetanșeitatea cassetelor, lipsa testelor sau teste arătând ineficiența sterilizării);
- 34) organizează și supraveghează pregătirea sălilor de operație și anexelor pentru dezinfecțiile periodice (ciclice);
- 35) participă conform indicațiilor laboratorului de bacteriologie la recoltarea probelor de mediu și testarea eficacității dezinfecției și sterilizării;
- 36) semnalează medicului coordonator al blocului operator, cazurile de boli transmisibile pe care le observă în rândul personalului;
- 37) instruește personalul privind colectarea și păstrarea inventarului moale (câmpuri operatorii, halate, etc.), transportul rufăriei, recepționarea, transportul și păstrarea rufăriei curate (sterile) conform O.M.S. nr.1025/2000 pentru aprobarea normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile sanitare;
- 38) controlează și instruește permanent personalul din subordine asupra ținutei și comportamentului igienic cât și asupra respectării normelor de tehnică aseptică și propune medicului coordonator al blocului operator și directorului de îngrijiri, măsuri disciplinare în cazurile de abateri;
- 39) organizează și participă zilnic la raportul asistenților medicali din B.O. și la raportul de gardă al medicilor chirurghi din secție;
- 40) participă la ședința săptămânală organizată de către directorul de îngrijiri cu asistenții șefi de secții și asistenții coordonatori compartimente, precum și la alte ședințe convocate și organizate de către conducerea unității;
- 41) efectuează periodic, semestrial, o statistică privind numărul de intervenții chirurgicale, pe toate secțiile chirurgicale, a duratei intervențiilor, a numărului de cazuri complexe, precum și a intervențiilor de mică chirurgie, în vederea eficientizării utilizării sălilor de operație și a aparaturii de înaltă performanță;
- 42) răspunde de raportările statistice la nivel de B.O. privind situația pacienților operați și a îngrijirilor medicale acordate, răspunde de toate evidențele solicitate conform dispozițiilor și deciziilor interne în conformitate cu prevederile Ordinului comun M.S./C.N.A.S. nr. 1.782/ 576/ 2006 cu completări și modificări ulterioare, privind înregistrarea și raportarea statistică a pacienților care primesc servicii medicale în regim de spitalizare continuă și spitalizare de zi, răspunde de colectarea în format electronic a unor date cuprinse în FOCG și FSZ, aferente spitalizării continue (SMDPC) și spitalizării de zi (SMDPZ), în vederea transmiterii datelor la Școala Națională de Sănătate Publică și Management Sanitar și la autoritatea de sănătate public județeană, iar aceasta din urmă, la Centrul Național pentru Organizarea și Asigurarea Sistemului Informațional și Informatic în Domeniul Sănătății;
- 43) prelucrează cu personalul din subordine și întocmește procese verbale de instruire privind respectarea:
 - a) prevederilor Regulamentului Intern (R.I.) și Regulamentului de Organizare și Funcționare (R.O.F.) ale Spitalului;
 - b) atribuțiilor și obligațiilor privind aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă;
 - c) atribuțiilor și obligațiilor privind aplicarea în practică a prevederilor O.M.S. nr. 961 / 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare;

- d) atribuțiilor și obligațiilor privind aplicarea în practică a prevederilor O.M.S. nr. 1101 / 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- e) atribuțiilor și obligațiilor privind aplicarea prevederilor O.M.S. nr. 1226 / 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;
- f) atribuțiilor și obligațiilor privind aplicarea prevederilor O.M.S. nr. 1224 / 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale;
- g) procedurilor și protocoalelor de lucru existente la nivelul unității și secției/compartimentului, elaborate cu avizul biroului de management al calității, asigurându-se de implementarea acestora;
- h) prevederilor legislative în vigoare privind exercitarea profesiei de asistent medical (O.U.G. nr. 144/2008 cu modificările și completările ulterioare), statutul O.A.M.G.M.A.M.R., Codul de etică și deontologie al asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali din România;
- i) prevederilor Legii nr. 46/2003 privind drepturile și obligațiile pacientului, precum și a Normelor de aplicare a acestei legi;
- j) prevederilor Legii nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății, Republicata, cu modificările și completările ulterioare;
- k) prevederilor Codului muncii - Legea 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- l) prevederilor Legii nr. 15/2016 privind modificarea și completarea Legii nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun;
- m) principiilor managementului calității;

11.5.3. Asistent medical bloc operator

- a) verifică aparatura înaintea utilizării, iar orice incident sau accident legat de funcționarea aparaturii trebuie semnalat imediat medicului de specialitate;
- b) supraveghează bolnavul și administrează după indicații și sub supravegherea medicului, tratamentul intraoperator;
- c) urmărește evoluția postoperatorie, până la transportarea bolnavului la pat în postoperator, unde imediat este preluat de asistenta de secție;
- d) consemnează zilnic în foaia de observație clinică, în limita competențelor, evoluția, medicația administrată, manevrele, diagnostice terapeutice, parametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator, precum și materialele consumabile folosite;
- e) participă la instruirile cu privire la efectuarea unor tehnici speciale;
- f) pregătește instrumentarul pentru intervenții chirurgicale;
- g) asista bolnavul pre- și intraoperator putând participa la intervenții în caz de nevoie deosebită;
- h) pregătește materialele și instrumentarul;
- i) răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa;
- j) răspunde de respectarea regulilor de asepsie, antisepsie, dezinfectie, curățenie în sala de operații;
- k) respectă condițiile de păstrare a materialelor sterile și utilizarea lor în limita termenului de valabilitate;
- l) se ocupă cu aprovizionarea cu materiale sanitare și medicamente conform baremului;
- m) programează pacienții pentru operație împreună cu medicul coordonator sala operații, respectând regula: aseptici și apoi septici;

- n) primește și pregătește pacienții pentru operație;
- o) ajută echipa chirurgicală să se spele, să îmbrace echipamentul steril;
- p) servește medicul chirurg cu materialul moale steril, instrumentar, câmpuri sterile și tot ce este necesar în timpul operației;
- q) poate participa la operație servind medicul cu instrumente și material moale în caz de necesitate;
- r) asistă bolnavul postoperator, îl însoțește pe secție și îl predă asistentei de salon;
- s) anunță serviciul administrativ în cazul defecțiunilor aparute în sala de operații;
- t) întocmește graficul de dezinfectie al salii de operație;
- u) verifică permanent starea instrumentarului și întocmește necesarul de instrumentar;
- v) întocmește listele de casare pentru instrumentarul deteriorat;
- w) prezintă controlului bacteriologic materialele și instrumentarul care trebuie verificat;
- x) înștiințează medicul coordonator, asistenta CPIAAM despre rezultatele controlului bacteriologic și împreună iau măsurile care se impun.

11.5.4. Asistent medical din sala de naștere

- a) urmărește, monitorizează și acordă îngrijiri conform prescripției medicale lehzelor, gravidelor sau ginecopatelor aflate în supravegherea sa ;
- a) urmărește, monitorizează și informează medical asupra evoluției travaliului și a stării intrauterine a fătului;
- b) identifică la mama și la copil semne care anunță anomalii și care necesită intervenția medicului, pe care îl asistă în această situație;
- c) asistă nașterile normale în prezentatie craniană și numai de urgență în prezentatie pelviană, efectuând la nevoie epiziotomie/epiziorafie;
- d) adoptă măsuri de urgență în absența medicului, pentru extracție manuală de placenta și control uterin manual, monitorizarea și susținerea funcțiilor vitale până la sosirea medicului;
- e) acordă primei îngrijiri nou-născutului și răspunde de identificarea lui, iar în urgență reanimarea imediată a acestuia, conform protocolului;
- f) asigură pregătirea completă a mamei pentru naștere, desfășoară activități de educație pentru sănătate, alăptare naturală, inițiază și desfășoară programe de pregătire a viitorilor părinți.

11.5.5. Îngrijitor/Infermier bloc operator

- a) va efectua riguros curățenie în toate spațiile aferente;
- b) curățenia va fi efectuată în timpul turei, ori de câte ori este nevoie și conform planului salilor de operații/unitate sanitară;
- c) va răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea cărora se află;
- d) răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- e) răspunde de calitatea activității desfășurate, de respectarea normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
- f) respectă regulamentul de funcționare a salilor de operații;
- g) își desfășoară activitatea numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
- h) pregătește masa de operații și verifică lenjeria bolnavului;
- i) efectuează sau ajută la efectuarea toaletei parțiale a bolnavului imobilizat, cu respectarea