

CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CÂMPIA TURZII  
SPITALUL MUNICIPAL „ DR. CORNEL IGNA„ CÂMPIA TURZII  
Str. Avram Iancu, nr. 33, cod poștal: 405100, jud. Cluj, CF: 4288268  
Adresa email: spitalcampiaturzii@yahoo.com  
Tel/fax: 0264 - 366060

VIZAT,  
O.A.M.G.M.A.M.R  
CLUJ

**Aprobat ,  
Manager**  
Antal Iosf Adrian

Anexă la Contractul individual de muncă nr. ....  
Nume, prenume :.....  
Grad profesional.....  
Specialitatea.....

### FIȘA POSTULUI

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>I. UNITATEA SANITARĂ</b>    | - Spitalul Municipal “Dr. Cornel Igna “Campia Turzii |
| <b>II. COMPARTIMENTUL</b>      | - COMPARTIMENT OBSTETRICA GINECOLOGIE                |
| <b>III. DENUMIREA POSTULUI</b> | - Asistent medical principal                         |
| <b>IV.COD COR</b>              | - 325907   |
| <b>V. NIVELUL POSTULUI</b>     | - de execuție  |
| <b>VI. TIMPUL DE LUCRU</b>     | - inegal 12/24, 8 h/zi ;                             |
| <b>VII. SFERA RELAȚIONALĂ</b>  |  |

#### 7.1 Relații ierarhice

a) este subordonat: -asistent coordonator , medic primar/specialist, medic coordonator, director medical, manager;

b) are în subordine : - infirmier, îngrijitor;

**7.2. Relații funcționale** - cu personalul din compartiment;

**7.3. Relații de colaborare**- cu personalul din secții/compartimente/ servicii/ birouri/ cabinete din cadrul unității;

Este înlocuit de : - asistent medical din cadrul secției;

Înlocuiește : - asistent medical din cadrul secției;

**7.4. Relații de reprezentare** - în limitele atribuțiilor delegate de conducerea instituției;

### VIII. CERINȚE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI

#### 8. 1 Studii

**a. Pregătire profesională de bază:-** medii, studii postliceale în domeniul sanitar;

**b. Pregătire de specialitate:-** asistent medical obstetrica ginecologie/ moasa;

**c. Adeverinta grad principal**

**8.2 Vechime în specialitate :- minim 5 ani**

#### 8.3 Alte cerințe

**a.** Asigurare de răspundere civilă (malpraxis) în termen de valabilitate;

**b.** Certificat de membru OAMMR în termen de valabilitate;

**c.** Cunoștiințe operare calculator program **EXTRANET, WINDOUS OFFICE**

**d.** Cursuri : - un curs / an în specialitatea postului;

#### 8.4. Dificultatea operațiunilor specifice postului

**a) complexitatea postului - medie**

**b) competențe :-**în limita competențelor profesionale certificate în calificarea profesională

**c) abilități, aptitudini necesare:** comunicare, munca in echipa, asumarea responsabilitati, rezistenta la stres, atentie distributiva;

**Scop:-** asigură asistență medicală în specialitatea medicină generală.

### IX. ATRIBUȚIILE POSTULUI/ Ordinul MS nr. 560/16 august 1999:

#### 9.1. Atribuții generale:

- 9.1.1. Atribuțiile decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.
- În exercitarea profesiei, asistentul medical generalist are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare.
- 9.1.2. Internarea cazurilor de urgență conform prevederilor în vigoare ale Ministerului Sănătății, la indicația medicului
- 9.1.3 Cunoaște structura și organizarea activității din compartiment.
- 9.1.4. Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru:
- personal, medicamente, laborator;
  - lenjerie, alimente, vizitatori..
- 9.1.5 Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale și cheamă medicul ( Ordinul MS 560/Anexa 1 – punctul 5).
- 9.1.6 Internarea cazurilor de urgență conform prevederilor în vigoare ale Ministerului Sănătății
- 9.1.7 Respectă modalitățile și criteriile de internare în conformitate cu statutul și tipul de asigurare.
- 9.1.8 Consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare (Legea 95/2006 cap. III, art. 649-651 Acordul pacientului informat).
- 9.1.9 Consemnarea refuzului pacientei pentru internare.
- 9.1.10 Informarea pacientei, familiei sau reprezentantului legal cu privire la Regulamentul intern afișat în unitate.
- 9.1.11. Înregistrarea datelor de identitate în foi de observație pe tip de spitalizare continuă sau spitalizare de zi.
- 9.1.12 Solicitare de identificare pentru organele abilitate în cazul pacientelor inconștiente, fără acte, familie sau aparținători.
- 9.1.13 Pregătirea pacientelor pentru examinare sau prelevări de produse biologice și patologice.
- 9.1.14 Aplicarea primelor măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate, în limita competențelor profesionale.
- 9.1.15 Instituirea măsurilor de izolare în cazul pacientelor suspicinate de boli infecto-contagioase.
- 9.1.16 Pacientele nu sunt aduse direct în saloane.
- 9.1.17 Preia pacienta nou internată, verifică toaleta personală, ținuta de spital, și o repartizează în salon.
- 9.1.18 Supraveghează preluarea de către persoana desemnată în secție a obiectelor personale ale pacientei, pe bază de inventar, iar obiectele de valoare vor fi depuse la solicitarea pacientei la locul stabilit de conducerea spitalului.
- 9.1.19 Îmbăierea și primirea lenjeriei de către pacientă (nu se aplică îmbăierea pacientelor aflate în stare de comă, șoc, colaps, hemoragii, insuficiență circulatorie, etc.)
- 9.1.20 Dirijarea pacientei în secție după caracterul afecțiunii (sugarii sunt internați împreună cu mamele lor pentru a nu întrerupe alăptarea).
- 9.1.21 Instalarea pacientei într-un mediu și climat ambiental optim de confort și siguranță.
- 9.1.22 Pregătirea pacientei pentru externare/transfer conform protocolului secției /compartimentului pentru documente, efecte personale.
- 9.1.23 Anunță pacienta și aparținătorii pentru externare.
- 9.1.24 Asigură însoțirea pacientei până la părăsirea secției/compartimentului în caz de externare.
- 9.1.25 În caz de deces constatat de medic, organizează după două ore transportul acesteia în cadrul serviciului de prosectură, inventariază obiectele personale și le predă asistentului șef sau aparținătorilor.
- 9.1.27 Obținerea consimțământului informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții conforme cu competențele profesionale.
- 9.1.28 Evaluarea stării pacientului, măsurarea, înregistrarea funcțiilor vitale.
- 9.1.29 Pregătirea psihică și fizică a pacientei pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice și patologice.
- 9.1.30 Organizarea mediului ambiant pentru examinare:- luminozitate, temperatură, intimitatea pacientului.
- 9.1.31 Pregătirea psihică și fizică a pacientei pentru explorări paraclinice.

- 9.1.32 Organizează însoțirea pacientei la investigații în condiții de securitate adaptate la starea acesteia și o însoțește la nevoie.
- 9.1.33 Respectarea și efectuarea protocoalelor/procedurilor, explorărilor paraclinice.
- 9.1.34 Consemnarea, etichetarea, conservarea (la nevoie) și transportului probelor biologice și patologice la laborator.
- 9.1.35 Respectarea protocoalelor/procedurilor pentru tehnici speciale de investigație (testări biologice, substanțe de contrast, izotopi radioactivi).
- 9.1.36 Monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor post-explorare.
- 9.1.37 Înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale.
- 9.1.38 La internare observă simptomele și starea pacientei, măsoară și înregistrează funcțiile vitale, iar dacă starea pacientei o impune anunță imediat medicul.
- 9.1.39 Prezintă medicului de salon bolnava pentru examinare și-l informează despre starea observată în funcție de nevoile acesteia.
- 9.1.40 Îngrijește pacienta conform planului de îngrijire, terapeutic, explorări funcționale și informează medicul în mod sistematic privind evoluția ei.
- 9.1.41 Participă la vizita medicului de salon și a medicului șef de secție.
- 9.1.42 Notează recomandările făcute de medic la vizită în registrul destinat acestui scop, registru care rămâne în permanență în secția respectivă.
- 9.1.43 Pregătește pacienta prin tehnici specifice pentru examinările necesare, organizează transportul ei și la nevoie supraveghează starea acesteia pe timpul transportului.
- 9.1.44 Pregătește pacienta și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigație și tratament.
- 9.1.45 Efectuează procedurile terapeutice, tratamente și investigațiile la indicația medicului.
- 9.1.46 Acordă primul ajutor în situații de urgență în limita competențelor și cheamă medicul.
- 9.1.47 Asigură păstrarea și consemnarea rezultatelor, investigațiilor în FOCG a pacientei și evidențele specifice.
- 9.1.48 Notează recomandările medicului consemnate în foaia de observație, privind rolul delegat, le execută autonom în limita competenței și le predă turelor următoare prin raportul scris al serviciului.
- 9.1.49 Desfășoară o activitate intensă de educație pentru sănătate în funcție de problemele și starea pacientei internate.
- 9.1.50 Observă apetitul pacientei, supraveghează distribuția mesei conform dietei consemnate în FOCG, desemnează persoana care alimentează pacientele imobilizate.
- 9.1.51 Asigură monitorizarea specifică a pacientei conform prescripției medicale.
- 9.1.52 Urmărește evoluția travaliului, sesizând medicului toate incidentele apărute;
- 9.1.53 Asistă toate nașterile fiziologice sub supravegherea medicului specialist;
- 9.1.54 Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condică, de distribuția lor corectă și completă.
- 9.1.55 Raspunde de decontarea medicamentelor și a materialelor sanitare de la aparatul de urgență.
- 9.1.56 Preia medicamentele rămase de la paciente și anunță asistenta șefă și medicul de salon în vederea redistribuirii lor.
- 9.1.57 Participă la raportul de gardă a asistentelor, anunță problemele existente.
- 9.1.58 Raspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile, le decontează în registrul de decontări materiale și în fișa de decontări din foaia de observație.
- 9.1.59 Asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului și a aparatului din dotare și a inventarului moale existent.
- 9.1.60 Efectuează verbal și în scris preluarea/ predarea fiecărei paciente și a serviciului în cadrul raportului de tură privind continuarea tratamentului și măsurarea constantelor biologice.
- 9.1.61 Respectă programul de muncă, graficul de ture stabilit.
- 9.1.62 Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- 9.1.63 Supraveghează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor în vederea respectării Regulamentului Intern.
- 9.1.64 Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă și conform cerințelor postului.

- 9.1.65 Participă la activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.
- 9.1.66 La începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoană este obligată să semneze condica de prezență.
- 9.1.67 Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
- 9.1.68 Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- 9.1.69 Prezentarea la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție.
- 9.1.70 Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
- 9.1.71 Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.
- 9.1.72 Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijire.
- 9.1.73 Confecționează materialul moale (tampoane, comprese, ață) și pregătește pentru sterilizare materialul moale.
- 9.1.74 Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- 9.1.75 Asigură echipamentul corespunzător echipei medicale în vederea actului chirurgical.
- 9.1.76 Asigură pregătirea preoperatorie a pacientei.
- 9.1.77 Asigură îngrijirile postoperator.
- 9.1.78 Semnalează medicului orice modificări depistate. /aparute
- 9.1.79 Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- 9.1.80 Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- 9.1.81 Pregătește pacienta pentru externare.
- 9.1.82 Respectă drepturile femeii și ale pacienților internate.
- 9.1.83 În caz de deces constat de medic supraveghează (după 2 ore de la constatare), inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- 9.1.84 Răspunde de îngrijirea pacientelor în salon și supraveghează efectuarea de către infirmiera a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, crearea condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea poziției pacientelor.
- 9.1.85 Îndrumă și supraveghează activitatea personalului auxiliar.
- 9.1.86 Cunoaște principiile generale ale hidratării și alimentației pacientului.
- 9.1.87 Cunoaște obiectivele și tipurile de regimuri dietetice.
- 9.1.88 Cunoaște clasificarea regimurilor după compoziție, consistență, temperatură, orar de administrare, acțiune asupra pH-ului, rezultate terapeutice și reziduuri.
- 9.1.89 Cunoaște necesarul alimentar și instituie măsurile de ordin general pentru hidratare și alimentare, conform indicațiilor.
- 9.1.90 Cunoaște orarul și distribuția meselor, a alimentelor, în funcție de starea generală și particulară a pacientului (alimentare artificială, pasivă, activă).
- 9.1.92 Efectuează bilanțul hidroelectrolitic.
- 9.1.93 Comunică modificările electrolitice medicului curant /medicului de gardă.
- 9.1.94 Educă pacientul și familia în privința regimului alimentar prescris de medic (ex. restricțiile alimentare), obiectivele regimurilor dietetice și conduita alimentară.
- 9.1.95 Codifică procedurile medicale pe care le efectuează personal și pe cele efectuate de personalul din subordine – în conformitate cu lista procedurilor australiene ICD 10 AM v.3.0. și a aplicației DRG Național 4.0 și le introduce în sistemul Intranet.
- 9.1.96 Înregistrează FOCG/FSZ electronică a pacientului prin programul intranet;
- 9.2. Responsabilitățile asistenului medical/moașei în Sala de nașteri:**
- 9.2.1 Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului (vezi OG144/ 2008)

- 9.2.2 Preia parturienta care se internează sau care se tranfera din Secția de Obstetrică-ginecologie și o repartizează la salonul de travaliu sau în sala de naștere, verifică toaleta personală, și ținuta de spital.
- 9.2.3 Supraveghează preluarea de către persoana desemnată în secție a obiectelor personale ale pacientei, pe baza de inventar, iar obiectele de valoare vor fi depuse la solicitarea parturientei la locul stabilit de conducerea spitalului.
- 9.2.4 Instruiește parturienta și aparținătorii cu privire la Regulamentul Intern afișat în unitate.
- 9.2.5 La preluare observă simptomele și starea parturientei, măsoară și înregistrează funcțiile vitale, prezența contracțiilor, intensitatea și durata acestora, starea membranelor, pierderi de sânge sau lichid amniotic, cantitatea și aspectul, dilatația, monitorizarea fătului.
- 9.2.6 Identifică problemele de îngrijire ale gravidei și stabilește prioritățile.
- 9.2.7 Pregătește parturienta prin tehnici specifice pentru examinările necesare, organizează transportul ei și la nevoie supraveghează starea acesteia pe timpul transportului.
- 9.2.8 Pregătește parturienta și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigație și tratament.
- 9.2.9 Efectuează procedurile terapeutice, tratamente și investigațiile la indicația medicului.
- 9.2.10 Dacă starea parturientei o impune, anunță imediat medicul.
- 9.2.11 Urmărește, monitorizează și acordă îngrijiri conform prescripției medicale gravidelor și/sau lehzuzelor, aflate în supravegherea sa.
- 9.2.12 Urmărește, monitorizează și informează medicul asupra evoluției travaliului și a stării intrauterine a fatului.
- 9.2.13 Îngrijește și asistă parturienta în timpul travaliului și monitorizarea stării fătului în uter prin mijloace clinice și tehnice adecvate.
- 9.2.14 Asistenta medicală obstetrică-ginecologie asistă nașterea normală inclusiv, la nevoie, efectuarea epiziotomiei și în cazuri de urgență, practicarea nașterii în prezentație pelviană; luarea măsurilor de urgență care se impun în absența medicului, în special extragerea manuală a placentei, urmată eventual de examinarea manuală a uterului;
- 9.2.15 Recunoașterea, la mamă sau nou-născutului, a semnelor ce prevestesc apariția unor anomalii care necesită intervenția unui medic și, după caz, asistarea acestuia;
- 9.2.16 Luarea tuturor inițiativelor care se impun în caz de nevoie și practicarea, după caz, a resuscitării imediate;
- 9.2.17 Poate acorda consiliere parturientei în materie de planificare familială, stabilirea unui program de pregătire a părinților și consilierea lor în materie de igienă și alimentației.
- 9.2.18 Îngrijirea lăuzei, monitorizarea progreselor lăuzei în perioada postnatală și acordarea tuturor sfaturilor utile privind creșterea nou-născutului în cele mai bune condiții.
- 9.2.19 Asigură păstrarea și consemnarea rezultatelor, investigațiilor în FOCG a gravidei sau lăuzei și evidențele specifice.
- 9.2.20 Participă la vizita medicului de salon și a medicului șef de secție.
- 9.2.21 Notează recomandările medicului consemnate în FOCG, privind rolul delegat, le execută autonom în limita competenței și le predă turelor următoare prin raportul scris al serviciului.
- 9.2.22 Desfășoară o activitate intensă de educație pentru sănătate în funcție de problemele și starea parturientei internate.
- 9.2.23 Observă apetitul pacientei, supraveghează distribuția mesei conform dietei consemnate în FOCG, desemnează persoana care alimentează pacientele dependent.
- 9.2.24 Respectă secretul profesional și codul de etică al moașelor și asistentelor medicale
- 9.2.25 Răspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condică, de distribuția lor corectă și completă.
- 9.2.26 Participă la raportul de gardă al moașelor și asistentelor medicale OG, anunță problemele existente.
- 9.2.28 Răspunde de utilizarea rațională a materialelor consumabile, le decontează în fișa de decontări din foaia de observație.
- 9.2.29 Răspunde de decontarea medicamentelor și a materialelor sanitare de la aparatul de urgență.
- 9.2.30 Asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului și a aparaturii din dotare și a inventarului moale existent.



- 9.2.31 Efectuează verbal și în scris preluarea/ predarea fiecărei parturiente sau lăuze și a serviciului în cadrul raportului de tură privind continuarea tratamentului, măsurarea constantelor biologice, monitorizarea travaliului.
- 9.2.32 Supraveghează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor în vederea respectării Regulamentului Intern.
- 9.2.33 Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă și conform cerințelor postului.
- 9.2.34 Participă la activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate.
- 9.2.35 Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
- 9.2.36 Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- 9.2.37 Prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși de secție.
- 9.2.38 Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.
- 9.2.39 Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijire.
- 9.2.40 Confectionează materialul moale (tampoane, comprese, ață) și pregătește pentru sterilizare materialul moale.
- 9.2.41 Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- 9.2.42 Asigură îngrijirile postoperatorii.
- 9.2.43 Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- 9.2.44 Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
- 9.2.45 Pregătește gravida/lăuza pentru externare.
- 9.2.46 Respectă drepturile pacientei.
- 9.2.47 În caz de deces constat de medic supraveghează (după 2 ore de la constatare), inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- 9.2.48 Răspunde de îngrijirea parturientei și a lăuzelor în salon și supraveghează efectuarea de către infirmiera a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, crearea condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea poziției.
- 9.2.49 Asigură pregătirea completă a mamei, desfășoară activități de educație pentru sănătate, alăptare naturală, inițiază și desfășoară programe de pregătire a viitorilor părinți.
- 9.2.50 Îndrumă și supraveghează activitatea personalului auxiliar.
- 9.2.51 Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
- 9.3. Responsabilitățile asistentului medical/moșei din secțiile cu paturi Lăuzie-Obstetrică:**
- 9.3.1 Preia lăuza de la sala de nașteri sau secția de terapie intensivă, verifică toaleta personală, și ținuta de spital, și o repartizează în salon.
- 9.3.2 Supraveghează preluarea de către persoana desemnată în secție a obiectelor personale ale pacientului, pe bază de inventar, iar obiectele de valoare vor fi depuse la solicitarea pacientei la locul stabilit de conducerea spitalului.
- 9.3.3 Instruiește lăuza și aparținătorii cu privire la Regulamentul Intern afișat în unitate.
- 9.3.4 La preluarea lăuzei se observă simptomele și starea acesteia, măsoară și înregistrează funcțiile vitale, cantitatea și aspectul lohiilor, starea sânilor, apariția colostrului, reluarea tranzitului intestinal.
- 9.3.5 Prezintă medicului de salon lăuza pentru examinare și-l informează despre starea observată în funcție de nevoile acesteia.
- 9.3.6 Îngrijește lăuza conform planului de îngrijire, terapeutic, explorări funcționale și informează medicul în mod sistematic privind evoluția ei.
- 9.3.7 Notează recomandările făcute de medic la vizită în caietul destinat acestui scop, caiet care rămâne în permanență în secția respectivă.

9.3.8 Identifică problemele de îngrijire ale lauzelor, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării.

9.3.9 Îngrijește lăuza conform planului de tratamente, explorări și îngrijiri, și informează medicul în mod sistematic privind evoluția lui.

9.3.10 Pregătește lăuza prin tehnici specifice pentru examinările necesare, organizează transportul ei și la nevoie supraveghează starea acesteia pe timpul transportului.

9.3.11 Pregătește lăuza și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigație și tratament.

9.3.12 Efectuează procedurile terapeutice, tratamente și investigațiile la indicația medicului.

9.3.13 Acordă primul ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.

9.3.14 Asigură păstrarea și consemnarea rezultatelor, investigațiilor în FOCG a lăuzei și evidențele specifice.

9.3.15 Participă la vizita medicului de salon și a medicului șef de secție.

9.3.16 Notează recomandările medicului consemnate în FOCG, privind rolul delegat, le execută autonom în limita competenței și le predă turelor următoare prin raportul scris al serviciului.

9.3.17 Desfășoară o activitate intensă de educație pentru sănătate în funcție de problemele și starea lăuzei.

9.3.18 Observă apetitul lăuzei, supraveghează distribuția mesei conform dietei consemnate în FOCG, desemnează persoana care alimentează lauzele imobilizate.

9.3.19 Asigură monitorizarea specifică a lăuzelor conform prescripției medicale.

9.3.20 Competențele asistentului medical din secția cu paturi – Obstetrică:

a. Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire.

b. Efectuează următoarele tehnici:- tratamente parenterale;- puncții arteriovenoase;- vitaminizări;

- imunizări;- testări biologice;- recoltează probe de laborator;- sondaje și spălături intracavitare;

- pansamente și bandaje;- tehnici de combatere a hipo și hipertermiei; - clisme în scop terapeutic și evacuator;- intervenții pentru mobilizarea secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tapotări, frecții, etc.).

**9.4. Atribuții privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare Ordinului M.S. nr. 1101/2016:**

**Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon:**

a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;

b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;

c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;

d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;

e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;

f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;

g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;

h) participă la pregătirea personalului;

i) participă la investigarea focarelor.

spitalului.

**9.5. Atribuțiile asistentului medical în conformitate cu prevederile Ordinului M.S. nr. 1226/2012 cu modificările și completările ulterioare privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale:**

- Aplică procedurile stipulate în codul de procedură – cu privire la:

a. Colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:

- Deșeuri nepericuloase

- Deșeuri periculoase:

Deșeuri anatomo – patologice;

Deșeuri infecțioase;

Deșeuri înțepătoare – tăietoare;