

SPITALUL MUNICIPAL DOROHOI
JUDETUL BOTOSANI
B-DUL VICTORIEI, NR. 75 ,  0231/613240, FAX 0231/610178

APROBAT,
 MANAGER,
 Dr. Vamvu Emilian

FISA POSTULUI

SECTIA: INTERNE I

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. DENUMIREA POSTULUI : ASISTENT MEDICAL GENERALIST

2. NUME ȘI PRENUME SALARIAT :

3. CERINȚELE POSTULUI

3.1. Pregătirea profesionala impusa ocupantului postului :

Calificare de baza: - postliceala (liceu sanitar + curs de echivalare, scoala postliceala), superioara de scurat durata (colegii), superioara (facultate de asistenta medicala generala)

3.2. Grad / Nivel de certificare și autorizare

- Certificat de membru OAMGMAMR avizat
- Asigurare MALLPRAXIS
- Grad principal

3.3. Experienta necesara postului:

- perioada initierii pentru adaptarea si efectuarea operatiunilor generale si specifice postului : 6 luni

4. RELAȚII DE MUNCĂ

➤ **Ierarhice:** -este subordonat/a ; medic sef sectie, medic sectie, medic de gardă, director medical, manager, as.sef sectie

- **coordonare:** infirmiera, ingrijitoare

➤ **Functionale:** colaboreaza cu secțiile, compartimentele sau subunitati functionale din cadrul unității, cu personalul medical al unitatii in scopul realizarii sarcinilor de serviciu si in scopul furnizarii de servicii medicale in sistemul asigurarilor sociale de sanatate, cf.contractului incheiat cu CASS

➤ **De reprezentare:** - a compartimentului in relatia cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia

II DESCRIEREA POSTULUI DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST

A. Competente generale la locul de munca

- Asigurarea conditiilor igienico - sanitare generale la locul de munca
- Comunicarea cu pacientii
- Comunicarea interactiva la locul de munca
- Dezvoltarea profesionala
- Munca în echipa
- Planificarea activitatii proprii
- Prevenirea aparitiei unor focare
- Respectarea NPM și PSI

B. Competente specifice

- Administrarea tratamentului
- Aprovizionarea cu medicamente, materiale și instrumente sanitare
- Asigurarea conditiilor necesare desfașurarii procedurilor medicale
- Asigurarea respectarii conditiilor de igiena și alimentatie a bolnavului
- Asistarea medicului la examinarea bolnavilor;
- Completarea documentelor specifice;
- Monitorizarea starii pacientului

C. Responsabilitatea implicata de post

➤ **Responsabilitate in ceea ce priveste activitatea de ingrijire a bolnavului.**

➤ Responsabilitate privind planificarea, organizarea, evaluarea si furnizarea serviciilor medicale precum si a tuturor actelor si tehnicilor practicate.

➤ Confidentialitatea actului medical si a datelor medicale

➤ Respectarea confidentialitatii si anonimatului pacientilor din sectie

ATRIBUTII

Atributiile decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscuta de lege. In exercitarea profesiei, asistentul medical generalist are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat, cu respectarea legislatiei in vigoare.

A. ATRIBUTII SPECIFICE :

- respecta programul de ture aprobat al sectiei
- consemneaza zilnic in foaia de observatie clinica, in limita competentelor, evolutia, medicatia administrata, manevrele, diagnostice terapeutice, parametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator, precum si materialele consumabile folosite;
- inregistreaza si raporteaza ,in conformitate cu prevederile legale in vigoare ,datele care reflecta activitatea desfasurata la nivelul sectiei.
- participa la formele de educatie medicala continua specifica asistentilor
- ia cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- recoltează eşantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul „cerere de sânge” pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
- în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
- Preia pacientul nou internat, verifica identitatea, toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza in salon, dupa informarea prealabila asupra structurii sectiei (orientare spatiu), drepturilor si obligatiilor ce-i revin ca pacient.
- Inregistreaza bolnavul in registrul de internari din compartiment și completează în foaia de observație, în limita competențelor;
- In urgente: anunta medicul, inspecteaza pacientul, determina, stabileste si aplica masuri necesare imediate in limita competentei in functie de diagnostic si stare generala, monitorizeaza functiile vitale.
- Prezinta medicului pacientul pentru examinare si da informatii asupra: starii si simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizarii si al investigatiilor, tratamentul si ingrijirile acordate conform indicatiilor din foaia de observatie. Semnaleaza medicului orice modificari depistate
- Identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, monitorizeaza functiile vitale, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute si le inregistreaza in dosarul de ingrijire.
- Pregateste pacientul prin tehnici specifice pentru investigatii speciale. Atunci cand e necesar organizeaza transportul si supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului. Asigura monitorizarea specifica conform prescriptiei medicale. Asigura planul de ingrijire si indicatiile medicale, identifica problemele de ingrijire curenta in functie de nevoile fundamentale ale pacientului cu stabilirea prioritatilor elaborarea si intocmirea planului de ingrijire a pacientului conform rolului propriu delegat.
- Administreaza medicatia, efectueaza: tratamente, imunizari, teste de sensibilitate, recolteaza produse biologice pentru examenele de laborator conform prescriptiei medicale.
- Supravegheaza toaleta pacientului si schimbarea de catre infirmiera a lenjeriei de corp si de pat,(la 3 zile lenjeria folosita de acelasi pacient,dupa externarea pacientului si ori de cate ori este nevoie) a crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice si schimbarii pozitiei pentru persoanele imobilizate.
- Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor.
- Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine.
- Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a activitatii desfasurate in timpul serviciului, in cadrul raportului de tura.
- Pregateste pacienta/pacientul pentru externare.
- In cazul decesului bolnavului internat - respecta protocolul in vigoare
- Respecta normele de securitate privind folosirea si descarcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
- Ajuta medicul si noteaza in condica de prescriptii medicale, medicatia prescrisa in foaia de observatie. Scrie in condica materialele sanitare necesare. Raspunde de folosirea rationala a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de ingrijire conform prescriptiei medicale, de respectarea tehnicilor medicale si de aseptisie.
- Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, se ingrijeste de buna intretinere si folosire a mobilierului si inventarului moale existent.

- Raspunde de bunurile din dotare.
- Raspunde de raportarile statistice privind situatia pacientilor internati si a ingrijirilor medicale acordate conform dispozitiilor si deciziilor interne.
- Raspunde de colectarea deseurilor medicale pe categorii. Supravegheaza transportul acestora la locul de depozitare temporara, conform legislatiei in vigoare
 - Supravegheaza curatenia si dezinfectia in saloane.
 - Respecta circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, deseurile.
 - Stabileste prioritatile privind ingrijirea pentru pacientii spitalizati.
 - Determina nevoile de ingrijiri generale de sanatate si furnizeaza ingrijiri generale de sanatate, de natura preventiva, curativa si de recuperare.
 - Participa la pregatirea practica a elevilor din scolile postliceale, in timpul stagiilor de practica..
 - Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua
 - Respecta secretul profesional si codul de etica si deontologie profesionala si cunoaste Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical si a profesiei de moasa.
 - **Prezinta certificatul de membru OAMGMAMR in termen, vizat anual la SERV RUNOS**
 - Anunta cazurile de indisciplina a pacientilor asistentei sefe, medicului curant, medicului sef sau medicului de garda si in cazul parasirii sectiei de catre pacient Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la asigurati, precum si intimitatea si demnitatea acestora.

Foloseste user-ul și parola din programul informatic,acestea sunt nominale, fiind interzisă divulgarea acestora oricărei alte persoane. Programul informatic permite verificarea istoricului acțiunilor utilizatorilor..

- Are obligatia de a aduce la cunostinta asistentei sefe orice neregula, defectiune, anomalie sau alta situatie de natura de a constitui un pericol si orice incalcare a normelor de securitate si sanatate in munca si de prevenire a incendiilor, constatate in timpul activitatii.
- Preia pacientul transferat din alta sectie, conform protocoalelor
- Verifica aparatura si cunoaste toate instructiunile de functionare a acesteia. Sesizeaza orice defectiune aparuta si ia masuri urgente in vederea remedierii.
- Consemneaza zilnic in foaia de observatie clinica, in limita competentelor, evolutia, medicatia administrata, manevrele, parametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator, precum si materialele consumabile folosite;
- Participa la instruirile cu privire la efectuarea unor tehnici speciale.

B. RESPONSABILITATI COMUNE.

- Respecta programul de lucru si semneaza condica de prezenta la venire si plecare.
- Este interzisă venirea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca. Este interzis fumatul in incinta unitatii.
- Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, orice declaratie publica cu referire la locul de munca fiind interzisa, fara acordul conducerii. Se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei.
- Efectueaza controlul medical periodic conform programarii si normelor in vigoare.
- Cunoaste si respecta Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul intern ale spitalului.
- Cunoaste si aplica normele interne si procedurile de lucru privitoare la postul sau.
- Poarta echipamentul de protectie, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal,poarta ecusonul la vedere.
- Parasirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului sef de compartiment, asistentei coordonatoare sau de tura – in lipsa asistentei coordonatoare, interdictie valabila si la terminarea programului de lucru atunci cand intarzie sau nu se prezinta schimbul.
- Va raspunde de pastrarea secretului de serviciu precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter personal detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu.
- Utilizeaza corect dotarile postului fara sa isi puna in pericol propria existenta sau a celorlalti angajati, aduce la cunostinta sefului ierarhic orice defectiune si intrerupe activitatea pana la remedierea acesteia. Anunta seful ierarhic asupra oricaror probleme aparute pe parcursul derularii activitatii.

➤ Respectă și aplică legislația în vigoare în domeniul sanitar.

C. In conformitate cu prevederile Ordinului MS nr.1226/2012 cu completările și modificările ulterioare pentru aprobarea Normelor tehnice 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 are următoarele sarcini:

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura privind;
 - colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitate medicală pe categorii
 - ambalarea deșeurilor
 - depozitarea temporară a deșeurilor
 - supraveghează resecția de către personalul auxiliar din subordine a normelor de igienă și securitate în transport deșeurilor periculoase în incinta unității sanitare
- aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale

D. In conformitate cu prevederile Ordinului MS nr.961/2016 privind curățenia, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare:

- cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte;
- cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
- cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
- graficul de curățare (decontaminare) și dezinfectie aflat pentru fiecare încăpere din cadrul unității va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia, ora de efectuare;
- trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.

E. Atributii conform OMS nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor asociate asistenței medicale

- 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.

F. Atributii și răspunderi privind administrarea transfuziilor și monitorizarea pacientului transfuzat

- cunoaște și aplică procedurile implementate la nivelul spitalului privind transfuzia;
- ia cunoștința de indicația de transfuzie făcută de medicul prescriptor,
- recoltează esantioanele de sange pretransfuzional, completează și semnează formularul „ cerere de sange” pentru UTS în vederea efectuării probelor pretransfuzionale,

* **Ultimul control pretransfuzional se efectuează obligatoriu la patul bolnavului și cuprinde:**

- verificarea identității pacientului
- verificarea aspectului macroscopic al sangelui din unitatea de transfuzat;
- verificarea integrității unității de transfuzat
- supraveghează pacientul pe toată perioada transfuziei și în următoarele ore,
- în caz de reacții transfuzionale și posttransfuzionale aplică procedurile standard de urgență și solicită medicului prescriptor sau medicului de gardă

G.. Respecta principiile Ordonanței de urgență nr.195/2005 privind protecția mediului, prin prevenirea și controlul

integrat al poluarii prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului.

H. Responsabilitati privind Sistemul de Management al calitatii

- respectarea si implementarea eficienta a procedurilor operationale ale Sistemului de Management al Calitatii , revine fiecarui angajat sau colaborator al spitalului;
- sa dea dovada de responsabilitate personala fata de calitatea serviciilor prestate, urmarind ca satisfactia pacientilor sa devina o prioritate;
- sa participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite specifice locului de munca;

I. ATRIBUTII SPECIFICE Legii nr.46/2003 - drepturile pacientului

- pastrarea confidentialitatii informatiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toti salariatii care prin activitatea pe care o desfasoara au acces la acestea in mod direct sau indirect in conformitate cu legislatia in vigoare.
- informeaza pacientul cu privire la serviciile medicale disponibile precum si la modul de a le utiliza.
- informeaza pacientul asupra starii sale de sanatate , a interventiilor medicale propuse, a riscurilor potentiale ale fiecarei proceduri, a alternativelor existente la procedurile propuse, inclusiv asupra neefectuării tratamentului si nerespectării recomandarilor medicale, precum si cu privire la date despre diagnostic si prognostic.

Datele cu caracter personal sunt prelucrate cu bună-credință în scopuri specificate si în conformitate cu dispozitiile legale în vigoare.

Prelucrările statistice de date cu caracter personal se efectueaza dupa informarea pacientului si obtinerea consimțământul în mod expres si neechivoc pentru acea prelucrare.

Pacientii sunt informati cu privire la:

- a) identitatea operatorului si a reprezentantului acestuia, dacă este cazul;
- b) scopul în care se face prelucrarea datelor;
- c) prelucrarea statistica a datelor sale in foaia de observatie
- d) informatii suplimentare, precum: destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor; dacă furnizarea tuturor datelor cerute este obligatorie si consecintele refuzului de a le furniza; existenta drepturilor de acces, de interventie asupra datelor si de opozitie, precum si conditiile în care pot fi exercitate;
- e) orice alte informatii a căror furnizare este impusă prin dispozitie a autoritatii de supraveghere, tinând seama de specificul prelucrării.

J. Sarcini si atributii in conformitate cu cerintele OMFP nr.200/2016/ privind modificarea si completarea Ordinului nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzand standardele de control intern/managerial la entitatile publice

- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le dezvolta in vederea realizarii obiectivelor specifice structurii din care fac parte

K. - Obligatii ce revin salariatilor privind situatiile de urgenta conform Legii nr.307/2006– apărarea împotriva incendiilor

- sa cunoasca si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor;
- la terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de functionare si deasemenea scoaterea acesteia din priza;
- sa anunte imediat despre existenta unor imprejurari de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa actioneze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;
- sa acorde primul ajutor, cand si cat este rational posibil, semenilor, din initiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor
- sa intretina mijloacelor de prevenire si stingere a incendiilor, instalatiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;
- sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice;
- sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

L. Sarcinile si obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca conform Legii nr.319/2006

- sa-si insuseasca si sa respecte normele, instructiunile si reglementarile in domeniul sanatatii si securitatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;
- sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de munca si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca in cel mai scurt timp posibil accidente de munca suferite de persoana proprie, de alti participanti la procesul de munca;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de indata conducatorul locului de munca;
- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice in domeniul securitatii si sanatatii in munca, atata timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;
- Aceste atributii nu sunt limitative, salariatul avand obligatia de a respecta si duce la indeplinire orice alte sarcini, decizii, conf.pregatirii profesionale primite trasate de conducerea unitatii cu exceptia celor vadite nelegale.Fisa postului este valabila pe intreaga perioada de desfasurare a contractului de munca, putand fi reinnoita in cazul aparitiei unor noi reglementari legale sau ori de cate ori este nevoie.

MEDIC SEF SECTIE

ASISTENT SEF SECTIE

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

Data :

Semnătura :