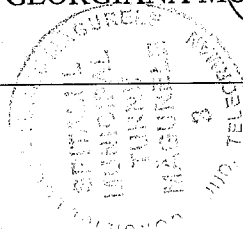


SPITAL MUNICIPAL TURNU MAGURELE SECTIA MEDICINA INTERNA	Aprobat MANAGER, DR. CUCLEA GEORGIANA MONICA
---	---

FISA POSTULUI
Nr 1/HG 1336/2022



A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

Numele si prenumele titularului:.....

1. Nivelul postului: Executie
2. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL GENERALIST
3. Gradul profesional: ASISTENT MEDICAL DEBUTANT
4. Pozitia in COR: 222101
5. Scopul principal al postului: Asigurarea îngrijirilor medicale pentru pacientii internati, in conditii de siguranta, conform indicatiilor si cu respectarea standardelor de calitate acceptate.

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate: Scoala Postliceala Sanitara- PL
2. Perfectionari: Alte studii, cursuri și specializări, grade profesionale-constituie un avantaj
3. Cunostinte de operare pe calculator: mediu –Word, Excell –constituie un avantaj
4. Limbi straine:-constituie un avantaj
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
 - abilitati de comunicare si relationare interpersonală, atitudine pozitiva si concilianta
 - rezistenta la stres si/sau efort fizic prelungit
 - abilitati de adaptare pentru munca în echipă
 - responsabilitate, constiinciozitate, disciplina, empatie
6. Cerinte specifice:
 - Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R.
 - Aviz anual O.A.M.G.M.A.M.R. în conformitate cu prevederile OUG 144/2008 actualizată, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical.
 - Asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical - încheiată anual

C. ATRIBUTIILE / RESPONSABILITATILE POSTULUI

1. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI SPECIFICE:

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

- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor in vigoare si cerintelor postului.
- **Preia pacientul nou internat**, verifica identitatea (foaia de observatie-semn de identificare pacient), aplicarea bratarii de identificare de pe antebrat, toaleta personala, ținuta de spital si îl repartizează in salon, dupa informarea prealabila asupra structurii sectiei (orientare in spatiu si acomodarea la conditiile de cazare).
- **Informează pacientul** asupra obligativității respectării regulamentului intern, respectarea orelor de odihna si de somn, de pastrare a linistii necesare pentru confortul psiho-social al celorlalti pacienti. Informeaza pacientul asupra drepturilor si obligatiilor sale si ale apartinatorilor, precum si asupra circuitului acestora in spital.
- **Obține consimtamantul informat** al pacientului, familiei sau reprezentantului legal, pentru internare daca aceasta activitate nu s-a realizat la camera de garda. (Legea 95/2006, cap III, art. 649-651)
- **Înregistreaza datele** foii de observatie in registrul sectiei.
- **Identifica problemele de ingrijire** ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza **Planul de ingrijire**, evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii si consemneaza toate procedurile efectuate.
- **Instituieste măsurile de izolare** în cazul pacienților suspecți de boli infecto-contagioase
- **Organizeaza mediul ambiant** pentru examinare: luminozitate, temperatura, intimitatea pacientului.
- **Identifica pacientul** conform procedurii, **obține consimtamantul** acestuia asupra manevrelor pe care le va efectua, îl pregătește fizic si psihic pentru examinarea clinica, recoltarea de produse biologice si patologice, examene paraclinice.
- **Intervieveaza** pacientul asupra eventualelor medicamente utilizate, boli cronice sau acute, incidente, accidente, etc.
- **Identifica pacientii cu risc de cadere** si ia masuri pentru prevenirea si diminuarea riscurilor conform procedurii.
- **Preia medicatia personala** a pacientului si o administreaza conform indicatiilor medicului curant/de garda din FOCG.
- **Prezinta** medicului de salon pacientul pentru examinare si îl **informeaza** asupra starii acestuia pe tot parcursul internarii.
- **Participă la vizita** medicului de salon și a medicului șef de secție, asigurând existența la foaia de observație a rezultatelor explorărilor efectuate;
- **Evalueaza starea pacientului**, masoara si inregistreaza functiile vitale (temperatura, puls, respiratie, diureza, scaun, varsaturi, expectoratie, greutate corporala, inaltime) in planul de ingrijire si **foaia de temperatură** si semnaleaza medicului orice modificare;

- Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea **tehnicilor speciale de investigații și tratament**.
- Organizează **transportul** bolnavului, îl însoțește la investigații în condiții de securitate adaptate la starea acestuia.
- **Monitorizează** pacientul și acordă îngrijiri specifice postexplorari.
- **Recoltează** produse biologice pentru examene de laborator, conform recomandării medicului, introduce cererea electronică către laborator, etichetează, colectează și răspunde de transportul acestora la laborator, precum și de atasarea rezultatelor în FOCG/FSZ.
- **Administrează personal** medicația, efectuează tratamentele zilnice, conform prescripției medicale și procedurilor operationale în vigoare: injectia intradermica, injectia subcutanata, injectia intramusculara, injectia intravenoasa, montare cateter venos periferic, montare perfuzie, testările biologice, vitaminizari, imunizari, testari de compatibilitate, tehnici de combatere a hipo/hipertermiei, intervenții pentru mobilizare a secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tapotari etc), ventilație noninvasivă.
- **Cunoaște și respectă**, în vederea administrării 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.
- **Administrarea tratamentelor** se efectuează după un orar strict sau ori de câte ori este nevoie, la patul bolnavului.
- **Pregătește pacientul și ajută medicul** la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament (toracocenteza, paracenteza etc)
- **Consemnează** în planul de îngrijire al pacienților administrarea zilnică a medicației;
- **Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea** fiecărui pacient și a activității desfășurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.
- Consemnează, în **raportul de predare/primire** a activității, tratamentul ce trebuie administrat în tură următoare, eventualele modificări în starea pacientului, ai parametrilor funcțiilor vitale și orice alt eveniment medical/nemedical petrecut în secție.
- **Monitorizează și comunică** medicului simptomele și starea pacientului postadministrare substanță medicamentoasă sau/si orice modificare survenită în evoluția acestora.
- **Efectuează** intervențiile recomandate de medic, în cazul apariției eventualelor reacții secundare
- **Supraveghează** activitatea de îngrijire a pacienților din salon și efectuarea de către **infirmiera** a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției pacienților;
- **Respectă voința și dreptul** pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului, cu excepția cazurilor de forță majoră și anunța medicul curant/de gardă; notează în FO detaliile (ora, medicație și/sau manevra refuzată), sub semnatura, cu nume în clar. (formular cf. PO)
- **Efectuează** descarcarea medicamentelor și a materialelor sanitare **din aparat**, în conformitate cu prescripția medicului, și aduce medicamentele de la farmacia spitalului.
- Aplica normele de securitate, manipulare și descarcare a **medicamentelor cu regim special**, a celor cu denumiri/aspect asemănătoare și a celor cu risc crescut.
- Verifica **valabilitatea** medicamentelor **din aparatul de urgență** și îl **completează** la nevoie, ține evidența **trusei de urgență** și o completează la nevoie.
- Răspunde de **predarea/preluarea** substanțelor medicamentoase scrise pe condică și distribuirea lor conform prescripției medicale;

- Raspunde de **evidenta medicamentelor** eliberate de farmacie si ramase **neadministrare** bolnavilor pe care ii are sau i-a avut in ingrijire(in cazul modificarii tratamentului de catre medic, externarilor la cerere,decese,transferuri),de evidenta a medicamentelor din ap. de urgenta
- **Respectă** protocolul/procedura de gestionare a stupefiantelor;
- Raspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă a acestora, si **consemnarea** acestora in fisa de decont.
- Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.
- Se preocupa de aprovizionarea cu materiale si medicamente necesare intervențiilor medicale si răspunde de **folosirea rațională a materialelor sanitare**, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform recomandarilor medicale, de respectarea tehnicilor medicale si de aseptie.
- **Acorda prim ajutor** in situatii de urgenta si solicita prezenta medicului.
- **Cunoaste orarul** de distribuire al alimentelor, in functie de starea generala si particulara a pacientului (alimentatie activa, pasiva, artificiala).
- **Educa pacientul** si familia in privinta regimului alimentar prescris de medic (ex: restrictiile alimentare), obiectivele regimurilor alimentare si conduita alimentara.
- **Verifică respectarea dietei** de către pacienți, a orarului, calității și cantității meselor.
- **Supravegheaza servirea mesei/alimentatia** bolnavului, de catre infirmiera/ingrijitoare, la sala de mese/la patul bolnavului
- **Consemneaza regimul alimentar** al pacientului in FOCG si in sistemul informatic
- **Efectuează** și comunică evidența zilnică a pacienților prin **intocmirea foii de alimentatie**
- **Efectuează tehnicile, procedurile** medicale din activitatea terapeutică si **asigura ingrijirea** pacientilor internati, conform recomandarilor medicale,competentelor profesionale, planului de tratament indicat de medic si procedurilor operationale specifice sectiei, pe care le cunoaste, a fost instruit, a semnat de luare la cunostiinta, le respecta si raspunde de corectitudinea aplicarii lor.
- **Asigură monitorizarea** specifică conform indicatiei medicale.
- Efectuează întreaga activitate terapeutică în **condiții de igienă, aseptie, dezinfectie, sterilizare**, cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor asociate asistentei medicale.
- **Prezinta pacientului chestionarul de satisfactie** si **explica procedura de completare.**
- **Anunță** pacientul și aparținătorii pentru **externare**
- Pregatirea pentru externarea si/sau transferul pacientului se face conform procedurii in vigoare, **completeaza si semneaza fisa privind recomandarile la externare**, pe care o preda pacientului.
- **Asigură însoțirea** pacientul până la părăsirea secției în caz de externare.
- In caz de **transfer** in alte sectii pacientul va fi insotit, acordandu-i-se ingrijirile necesare daca starea acestuia necesita acest lucru.
- In caz de **deces** constatat de medic, **inventariaza** pe baza de proces verbal obiectele personale, il izoleaza, completeaza si ataseaza banderola de **identificare** si **organizeaza transportul** catre serviciul de prosectura.
- **Introduce electronic procedurile efectuate** pacientiilor, **descarca materialele sanitare, dezinfectanti, consumabile etc folosite** si raspunde de **exactitatea datelor introduse.**
- Poartă **responsabilitatea calității** actului medical efectuat.
- Anunță cazurile de **indisciplină ale pacienților** asistentului șef, medicului de gardă, sau medicului șef sectie.

- **Participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare;**
- **Se interzice efectuarea de înregistrări audio/video, altele decât cele în scop medical**
- **În caz de dezastru natural și/sau catastrofă are obligația să respecte instrucțiunile/ procedurile precum și instruirile efectuate la nivelul unității.**

• **Elaborează și întocmește următoarele documente:**

- planul de îngrijire
- foaia de temperatură
- foaia de alimentație
- condica de prescripție medicamente pentru aparatul de urgență, **în sistemul informatic**
- cerere analize sange/examene paraclinice în sistemul informatic
- toate formularele /registrele prevăzute în procedurile de curățenie/dezinfectie/sterilizare
- toate formularele /registrele de la nivelul secției
- alte documente, în conformitate cu competențele profesionale și legislația în vigoare
- arhivare

Atribuții privind Sistemul de Management al Calității:

- Participa la implementarea, menținerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calității;
- Aplică procedurile și protocoale specifice serviciului/spitalului astfel încât numărul neconformităților să fie în continuă scădere;
- Participă la monitorizarea calității activităților (sarcinilor) executate, inclusiv prin evaluarea satisfacției pacienților, și ia măsuri pentru îmbunătățirea calității acestora;
- Participa la identificarea riscurilor activității desfășurate și a evaluării gradului de risc
- Va anunța orice eveniment/incident nedorit ce ține de siguranța pacientului =eveniment advers asociat asistentei medicale

a. Comunicarea interactivă:

-Menține un dialog politic, bazat pe respect cu personalul din cadrul secției și din Spital, cu pacienții și cu aparținătorii.

- *Comunica cu pacienții și aparținătorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de înțelegere în scop psiho-terapeutic;*
- *Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor;*
- *Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită;*
- *Limbajul folosit, în comunicarea cu persoana îngrijită, este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia;*
- *Respecta comportamentul etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politic și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul secției.*

- Participă la discuții pe teme profesionale
- Menține dialogul permanent cu personalul din Spital, în limita competențelor profesionale.
- Anunța incidentele
- Anunța personal, asistentul șef, în cazul în care constată o neconformitate.

b. Muncă în echipă:

- Realizează implicarea individuală în efectuarea sarcinilor de echipa.
- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea raportului de tura
- Participa la sedintele organizate de asistent sef/medic sef sectie/ director medical/manager
- Participa la vizita cu medicul si ia nota de recomandari acestuia
- Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor aparținătorilor
- Acorda cele mai bune servicii medicale (eficiente, eficace si de calitate) astfel incat sa se realizeze imbunatatirea starii de sanatate a pacientilor deserviti;
- Imbunatateste in permanenta calitatea actului medical;
- Promoveaza calitatea, echitatea si responsabilitatea;
- Respecta prevederile documentelor Sistemul de Management al Calitatii;
- Face propuneri pentru imbunatatirea standardelor clinice si modelelor de practica in scopul acordarii de servicii medicale de calitate si cresterea gradului de satisfactie al pacientilor;
- Participa la activitati de imbunatatire a calitatii serviciilor medicale ;
- Furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii.

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

Atribuțiile asistentei 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.

Atribuții conform OMS nr.1761/2021 privind curatarea,dezinfecția si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private:

- Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfecția igienică a mâinilor în functie de nivelul de risc, prin spalare, dezinfecția igienică a mâinilor prin frezare, dezinfecția pielii intacte,dezinfecția chirurgicala;

- Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în **tipul II** de produs utilizate pentru: **dezinfecția suprafețelor, dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfecția lenjeriei** (material moale);

- Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice, metodele de aplicarea dezinfectantelor chimice, în funcție de suportul care urmează să fie tratat;

- Verifica **graficul de curățare** (decontaminare) și dezinfecție, aflat în fiecare încăpere din cadrul secției, dacă este completat și semnat zilnic de persoana care a efectuat curățenia /dezinfecția și **contrasemnează**

- Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, să completeze în registrul de dezinfecție/sterilizare: data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, concentrația de lucru și **categoria** din care fac parte suprafețele, instrumentarul și echipamentele care urmează să fie dezinfectate (**critice, noncritice, semicritice**);

- **Curățarea-dezinfecția, sterilizarea-conform programului, cunoașterea etapelor pregătirii instrumentarului pentru sterilizare, efectuarea și controlul sterilizării**

Cunoașterea etapelor de dezinfecției, eficacitatea substanței folosite, concentrație, timp de contact.

Atribuții conform OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare, atribuțiile asistentei medicale sunt:

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

Atributii, responsabilitati in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca si P.S.I.:

- Respecta normele legale in vigoare in materie de S.S.M. si P.S.I. si pentru prevenirea incendiilor;
- Participa la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii.

Obligatiile angajatului (Legea nr.319/2006):

- Fiecare angajat trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

In mod deosebit, angajatii au urmatoarele obligatii:

- Sa utilizeze corect aparatura, substantele periculoase, echipamentele de transport
- Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie
- Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale aparaturii, instalatiilor, sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- Sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

- Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii angajatilor la locul de munca ;
- Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu angajatii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Raspunde de indeplinirea obligatiilor privind apararea impotriva incendiilor, respectiv:

- Sa cunoasca si sa respecte masurile de aparare impotriva incendiilor ;
- Sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor specifice activitatilor pe care la desfasoara ;
- Sa aduca la cunostinta conducerii unitatii orice defectiune tehnica sau alta situatie care sa constituie un pericol de incendiu ;
- sa utilizeze substantele periculoase ,instalatiile,aparatura si echipamentele,potrivit instructiunilor tehnice precum si celor date de conducatorul unitatii ;
- Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor ;
- Sa comunice imediat dupa constatare conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite ca fiind un pericol de incendiu ,precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor ;
- Sa colaboreze cu salariatii desemnati de conducerea cu atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor,in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor ;
- 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 .
- Își însușește și aplică normele de sănătate și securitate în munca specifice locului său de muncă.
- Aplica normele igienico-sanitare, de protectie a muncii, situatii de urgenta, prevenirea incendiilor, participa la instruirile periodice efectuate de asistentul sef si semneaza de luare la cunostinta;
- Cunoaste gradul de risc profesional specific sectiei, respectiv riscul de contaminare prin manipulare de produse biologice si efectuarea de manevre invazive.
- **Nu foloseste aparatele electrice cu mainile umede si le deconecteaza de la retea electrica la sfarsitul programului de lucru.**

- **Manevreaza componentele instalatiei de oxigen cu mainile curate, fara urme de ulei sau alte materii grase!**
- **Cunoaste si aplica programul de aerisire al incaperilor in care exista instalatie de oxigen**
- Comunica, imediat dupa constatare, orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau orice situatie care poate fi un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor.
- Asigura măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente/accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, surse de gaz metan, surse de oxigen, substanțe dezinfectante, incendii și calamități naturale
- Se prezinta la medicul indicat de responsabilul de securitate si sanatate in munca pentru efectuarea controalelor medicale in vederea asigurarii de catre angajator asupra supravegherii sanatatii salariatilor, in functie de riscurile la care acestia sunt expusi;
- Respecta normele de circulatie pe durata deplasarii de la domiciliu la locul de munca sau in alte situatii in care paraseste locul de munca in vederea indeplinirii unor sarcini de serviciu, pentru a nu se accidenta.
- Comunica imediat superiorului accidente suferite de propria persoana
- Participa la instructajele periodice privind securitate in munca, PSI, aplicarea Planului Alb, folosirea aparaturii si echipamentelor din dotare, aplicarea procedurilor si respecta toate sarcinile primite cu aceste ocazii.

Atributii privind GDPR; asistentul medical trebuie:

- **sa nu divulge si sa pastreze** in conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza in virtutea atributiilor de serviciu;
- **sa manipuleze** datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precautie, atat in ceea ce priveste conservarea suporturilor, cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditiile stabilite in procedurile de lucru;
- **sa nu divulge** nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, eventual, in mod mediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizat de catre superiorul sau ierarhic;
- **sa nu copieze** pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale spitalului, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizată de catre superiorul sau ierarhic;
- **sa nu transmita** pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul spitalului sau care sunt accesibile in afara acestuia, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de email sau orice alt mijloc tehnic;

2. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI GENERALE/COMUNE

- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor in vigoare si cerintelor postului.
- Respecta **OUG nr. 144/2008** privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moasei, si asistentului medical.
- Respecta **Legea 46/21.01.2003** privind drepturile pacientului.
- Respecta **OG nr 13/30.01.2003** in care se interzice complet fumatul in unitatile sanitare. De asemenea, este interzisa prezentarea in serviciu sub influenta substantelor psihotrope (alcool, s.a) si consumul acestora in timpul programului de lucru.
- Respecta prevederile **Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare si Functionare**, structura si organizarea activitatii pe sectie, circuitele functionale din sectie si din spital:
 - circuitul de intrare si iesire a personalului
 - circuitul de primire a bolnavului in spital
 - circuitul lenjeriei
 - circuitul alimentelor si veselei
 - circuitul instrumentelor si materialelor
 - circuitul vizitatorilor
- Respecta prevederile **Codului de etica OAMGMAMR**.
- Respecta **graficul de lucru** pe tura stabilita
- **Semneaza** personal in **condica de prezenta la intrarea si la iesirea** din tura, cu mentionarea orei de venire si plecare
- **Parasirea locului de munca** se poate face **numai cu aprobarea** asistentului sef sau, in lipsa acestuia, a medicului de garda; interdictia este valabila si la terminarea programului de lucru, atunci cand schimbul de tura intarzie/ nu se prezinta.
- **Schimbarea turei** de lucru se va solicita prin **cerere scrisa** aprobata de asistentul sef, medicul sef de sectie
- **Se prezinta** la serviciu in **deplina capacitate de munca** pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie/serviciu/compartiment, fara a consuma alcool cu cel putin 12 ore inaintea intrarii in serviciu;
- Isi executa sarcinile de serviciu fara a se folosi de persoane din afara institutiei
- Raspunde in timp util prin telefon si imediat **in caz de urgenta** - in caz de chemare prin telefon, in interes de serviciu este **obligat sa comunice telefonic in maxim 15 minute** de la primirea apelului.
- Respecta **programarea concediului de odihna** planificat la inceputul anului.
- Poarta **ecuson si echipamentul de protectie** prevazut in ROI/ROF, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.
- In situatia in care, la dispozitia sefului direct este numit inlocuitorul unui salariat, **se conformeaza atributiilor din fișa postului persoanei înlocuite**; aceeași prevedere se aplica în cazul suplinirii unui salariat aflat in concediu legal de odihna
- Se preocupa de **actualizarea cunostintelor** profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua, conform cerintelor postului; participa la cursurile de pregatire profesionala

- Respecta **confidentialitatea** tuturor aspectelor legate de locul de munca si a datelor cu care intra in contact, atat in cadrul programului de lucru cat si in afara acestuia; pastreaza si respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor si a optiunilor exprimate de acestia cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.
- Respecta **ordinea si disciplina** la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
- Are un **comportament civilizat** față de bolnavi și nu angajează cu aceștia sau cu aparținătorii in discuții pe probleme ce îi depășesc competența;
- In acordarea asistentei medicale, **nu poate face discriminari** pe baza rasei, sexului, varstei, apartenentei etnice, originii nationale sau sociale, religiei, optiunilor politice sau antipatiei personale, a conditiei sociale, etc;
- Obține **consimțământul informat** al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții conforme cu competentele profesionale.
- Indiferent de persoana, situatia sau locul in care se gaseste, are obligatia sa **acorde primul ajutor medical in situatii de urgenta**, in limita competentelor profesionale, si sa solicite prezenta medicului.
- **Raspunde pentru neindeplinirea** sarcinilor de serviciu.
- **Raspunde pentru nesesizarea** sefului ierarhic asupra oricaror probleme aparute pe parcursul derularii activitatii.
- Se va abtine de la orice fapta care ar putea aduce prejudicii institutiei.
- Utilizeaza, pastreaza in bune conditii si **raspunde pentru siguranta si integritatea aparaturii**, echipamentelor, mobilierului si instrumentarului din dotarea sectiei, raspunde de materialele sanitare și materialele consumabile.
- Răspunde de **ordinea, disciplina și inventarul** secției în absența asistentei sefe.
- Utilizeaza resursele existente exclusiv in interesul unitatii.
- Recunoaste si indeplineste responsabilitatile profesionale in cazul utilizarii tehnologiilor speciale cu mentiunea ca, in cazul in care exista tehnologie in schimbare, aceste responsabilitati vor fi schimbate.
- Opereaza în **sistemul informatic** al spitalului datele necesare pentru inregistrarea si asigurarea continuității actului medical.
- **Informează** asistentul șef despre orice problema aparuta în modul de funcționare al programului informatic.
- **Indeplinește** orice sarcini trasate de medicul șef de secție, medicul de salon, medicul de gardă sau asistenta șefă, conform pregătirii sale, in limita competentelor si obligatiilor profesionale.
- **Supraveghează și coordonează** activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- **Participa** la pregătirea personalului sanitar auxiliar;
- **Se preocupa** permanent de cresterea calitatii actului medical
- Intocmeste **rapoarte scrise** referitoare la activitatea specifică desfășurată;
- Salariatul este **obligat sa semnaleze nereguli**, de care are cunostinta. Semnalarea neregulilor trebuie sa aiba un caracter transparent pentru eliminarea suspiciunii de delatiune.
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legislatiei din domeniul prevenirii infectiilor asociate activitatii medicale (**OMS nr.1101/2016**);
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legislatiei din domeniul curateniei, asepsiei si antisepsiei precum si dezinfectiei si dezinsectiei (**OMS nr.1761/2021**);
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederile legislatiei din domeniul protectiei mediului, transportului, trierii si colectarii selective a deseurilor rezultate din activitatea medicala (**OMS nr.1226/2012**);

- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legislatiei din domeniul serviciilor de spalatorie pentru unitatile sanitare, cu modificarile si completarile ulterioare; (OMS nr.1025/2000);
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legale in domeniul drepturilor pacientilor (Legea nr.46/2006, normele de aplicare a Legii 46/2006, cu modificarile si completarile ulterioare)
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legale in domeniul activitatii UTS din spitale (OMS nr.1224/2006)
- Raspunde pentru prejudiciile produse in exercitarea profesiei si atunci cand isi depaseste competentele, cu exceptia cazurilor de urgenta in care nu este disponibil personal medical ce are competenta necesara (OMS nr.482/2007)
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea nr. 319/2006);
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legislatiei din domeniul apararii impotriva incendiilor (Legea nr.307/2006, republicata)
- Respecta, aplica si raspunde de modul de indeplinire a prevederilor legislatiei din domeniul cerintelor minime de securitate si sanatate pentru utilizarea de catre lucratori a echipamentului individual de protectie la locul de munca (HG nr.1048/2006)
- **Îsi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;**
- Coopereaza cu ceilalti colegi din institutie.
- Da dovada de onestitate si confidentialitate fata de persoanele din interior si exterior cu care se afla in contact.
- Este politicos in relatiile cu pacientii, cadrele medicale, terti atunci cand poarta conversatii telefonice sau fata in fata cu acestia, dand dovada de maniere si amabilitate
- Acorda aceeasi consideratie drepturilor si intereselor celorlalti, ca si cerintelor personale.
- Mentine o atitudine echilibrata si ia in considerare ideile si opiniile altora.
- Nu va discuta si nu va analiza comportamentul pacientilor in afara echipei terapeutice, ci va comunica sefului ierarhic eventualele comportamente apreciate ca fiind inadecvate, pe care le va gestiona punctual si cu calm.

Asistentul medical raspunde, potrivit prevederilor prezentei fise de post, pentru realizarea eficienta si la timp a atributiilor stabilite mai sus si pentru buna colaborare in cadrul Spitalului in vederea realizarii obiectivelor stabilite.

D.SFERA RELATIONARA A TITULARULUI POSTULUI

1.Sfera relationala interna:

a)Relatii ierarhice

-subordonat fata de: asistent sef, medic sef de sectie, director medical, manager

-superior pentru:personal auxiliar (îngrijitoare, infirmiere, brancardier)

b)relatii functionale: colaborare cu personalul din secțiile/compartimentele/cabinetele din cadrul spitalului

c)relatii de control: personalul auxiliar din sectie

d)relatii de reprezentare: a sectiei in relatia cu pacientul/familia/reprezentantul legal al acestuia, in limitele competentei

2.Sfera relationala externa:nu e cazul

3.Delegarea de atributii si competenta:

În cererea de concediu de odihna se va preciza numele persoanei/persoanelor, dupa caz, care va/vor prelua atributiile prin delegare.

Mențiuni:

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare și de schimbările legislative, prezenta **Fișă a postului** poate fi completată și modificată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.

E. INTOCMIT DE:

Nume si prenume: BARBULESCU NICOLETA RALUCA

Funcția de conducere: MEDIC COORDONATOR SECTIE

Semnatura.....

Data.....

Dr. RALUCA BARBULESCU
medic primar
CSC 472042

F. LUAT LA CUNOSTINTA

Am luat la cunostință si am primit un exemplar

Numele si prenumele:

Semnatura.....

Data.....

G. CONTRASEMNEAZA:

Numele si prenumele: CUCLEA GEORGIANA MONICA

Funcția: MANAGER

Semnatura.....

Data.....

Prezenta fișă a postului a fost întocmită în baza actelor normative în vigoare, în două exemplare și este anexă a contractului individual de muncă.