

DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI
ASISTENT MEDICAL

Asistenta medicală are (conform **Ord.MS nr.560/1999**) atribuții ce 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 are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat.

ATRIBUTII:

- Respecta Ordonana de Urgenta nr. 144 din 2008 cu modificarile si completarile conform Legii 278/12.11.2015 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa, a profesiei de asistent medical precum si organizarea si functionarea OAMGMAMR;
- semnaleaza urgențe prezentate la cabinet pentru acordarea priorității la consultații și tratamente;
- asigura primul ajutor și acorda asistența medicala calificata și specializata;
- cunoaște măsurile de resuscitare cardio-respiratorie;
- administreaza tratamentul de urgență, conform prescripțiilor medicului;
- pregătește condițiilor necesare pentru tratamentul fizioterapic;
- noteaza recomandările medicului privind rolul delegat, la execuția autonomă, în limita competenței ;
- aplica procedurile balneo-fizioterapice sau de masaj, în vederea recuperării medicale conform prescripțiilor medicului;
- participa la realizarea de venituri pentru unitate, în condițiile stabilite de lege;
- nu instraineaza aparatura de lucru aparținând unității și o întreține în condiții optime;
- întocmeste formele legale după caz (predare - primire) pentru orice aparat din gestiune;
- consemneaza pe fișele de tratament procedurile efectuate pacientului;
- efectueaza alte atribuții de îngrijire tehnico-medicală specifică profilului clinic în care lucrează;
- răspunde prompt la solicitările bolnavilor indiferent de afecțiuni, îndruma bolnavii la diferitele cabinete, informeaza medicul sau asistenta respectiva;
- aplica procedurile stipulate de codul de procedură;
- consemneaza corect datele în documentele specifice de îngrijire;
- păstrarea rezultatelor investigațiilor la foaia de consultație a pacientului si evidentele specifice;
- întocmeste rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;
- manipuleaza corect și în bune condițiuni fișele de consultație și situațiile statistice;
- preda la arhivă toate documentele legate de activitatea cabinetului, conform normelor în vigoare;
- primește sub semnătură (unde e cazul) corespondența transmisă, chiar dacă nu este de acord cu ea, având dreptul la contestație în termen legal;
- permite accesul la documentele și aparatura cabinetului pe perioada absenței (concediu de odihnă, concediu medical, concediu fără plată);
- semneaza si aplica parafa cuprinzand numele,prenumele,titlul profesional sau dupa caz specialitatea,gradul si codul pe toate documentele care atesta activitatile profesionale executate;
- respecta principiul confidentialitatii si a Legii nr.46/2003 privind drepturile pacientilor
- sesizeaza asistentei șefe diferitele probleme ivite în timpul activității;
- supravegheaza starea de curatenie si dezinfectie a cabinetului,salii de asteptare si a oricarui spatiu comun;
- respecta programul de lucru al unității și nu părăseste locul de muncă fără aprobarea medicului de cabinet și a asistentei șefe;
- verifica la terminarea programului, înainte de plecarea din cabinet,inchiderea ferestrelor,usilor,a apei calde si reci,a gazului,a receptoarelor de energie electrica si a altor surse posibile generatoare de incendiu;
- participa la protejarea mediului ambiant;

- **RESPONSABILITATI:** Respecta Ordonanta de Urgenta nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa, a profesiei de asistent medical precum si organizarea si functionarea OAMGMAMR, modificata si completata cu Legile 187/2012, 53/2014, 23/2014 si 278/12.11.2015;
- Preda anual copie după asigurarea de malpraxis, pentru a fi transmis la Casa de Asigurari Sociale de Sanatate, in vederea contractarii serviciilor medicale, cu aceasta;
- Predă anual copie dupa certificatul de membru, al OAMGMAMR, pentru a fi transmis la Casa de Asigurari Sociale de Sanatate, in vederea contractarii serviciilor medicale cu aceasta;
- Preda copie dupa avizul anual, pentru exercitarea profesiei de asistent medical pentru a fi transmis la Casa de Asigurari Sociale de Sanatate, in vederea contractarii serviciilor medicale cu aceasta;
- respecta Codul de etică al Spitalului General CF Galati si Codul de deontologie medicala;
- respecta principiul confidențialității si a secretului profesional, conform Regulamentului de Organizare si Functionare si Regulamentului de Ordine Interioara, ale Spitalului General CF Galati;
- respecta Legea nr.56/2003, privind drepturile pacientului cu modificarile si completarile ulterioare
- accesul la datele personale si medicale ale pacientilor, se va face conform prevederilor Regulamentului de Organizare si Functionare si Regulamentului de Ordine Interioara, Ale Spitalului General CF Galati;
- răspunde față de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice;
- este obligatoriu informarea pacientului, asupra procedurilor si manevrelor ce decurg din examinare;
- desfășoara o activitate intensa de educație pentru sănătate în funcție de problemele și starea bolnavului prezentat la cabinet;
- respectarea Ord. M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare ;
 - cunoaste si aplica regulile precautiunilor universale;
 - sa fie familiarizat cu practicile de prevenire ale apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate;
 - monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
- respectă și aplică Ord. M.S. nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul cre urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare, precum și Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice;
 - isi insuseste modul de preparare/utilizare a substanțelor decontaminante/dezinfectante folosite în practica curentă;
 - răspunde față de calitatea, sterilitatea și modul de folosire a instrumentarului și materialelor utilizate;
- respecta Ord Ministerului Sanatatii nr.1226 din 03/12/2012. pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale:
 - respecta Regulamentul de Ordine Interioara si Regulamentul de Organizare si Functionare, ale Spitalului General CF Galati;
 - participa la pregătirea personalului și la controlul calității activității desfășurate de personalul din subordine;
 - comunicarea cu presa, poliția, alte instituții publice, se va face exclusiv prin intermediul purtătorului de cuvânt al spitalului (persoana autorizată);
- In domeniul **calitatii:**
 - Participa la instruirile organizate in vederea implementării sistemului calitatii, la cele in domeniile profesional, securitate si sanatate in munca, situatii de urgenta;
 - Cunoaste, isi insuseste si respecta prevederile normelor, procedurile, instructiunile interne, documentele legislative si de reglementare in vigoare ori alte documente care privesc activitatea desfasurata;
 - Indeplineste responsabilitatile sau actiunile din domeniile: calitate, mediu, sanatate si securitate in munca, situatii de urgenta, dispuse de managementul spitalului sau de seful ierarhic superior in baza competentelor dobandite;
 - Identifica, propune sefului ierarhic superior, masuri de imbunatatire continua a proceselor derulate la nivelul Ambulatoriului sau la interfața cu alte entitati ale spitalului si parti interesate;
 - Cunoaste si urmareste indeplinirea obiectivelor generale ale spitalului si cele specifice Ambulatoriului si aduce la cunostinta sefului ierarhic superior, problemele care pot aparea in indeplinirea obiectivelor stabilite;
- In domeniul **securitatii si sanatatii in munca:**
 - respecta Legea 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca, cu modificarile si completarile ulterioare, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propia persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile si omisiunile sale in timpul procesului de munca;
 - utilizeaza corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele si alte mijloace de productie;
 - utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat;

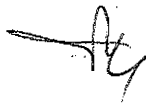
- nu procedeaza la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii si utilizeaza corect aceste dispozitive;
- comunica imediat sefului ierarhic/lucratorului desemnat/angajatorului, orice situatie de munca pe care din motive intemeiate o considera un pericol pentru sanatatea si securitatea in munca;
- aduce la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- coopereaza cu angajatorul si/sau cu lucratorul desemnat pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de inspectorii de munca sau de inspectorii sanitari in vederea protectiei sanatatii si securitatii lucratorilor;
- coopereaza cu angajatorul si/sau lucratorul desemnat in vederea asigurarii ca mediul de munca si conditiile de lucru sa fie sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate;
- cunoaste, isi insuseste si respecta prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora, care privesc postul ocupat si locurile de munca in care isi desfasoara activitatea;
- efectueaza controlul medical periodic, conform HG355/2007, privind supravegherea sanatatii lucratorilor;
- In domeniul **situatiilor de urgenta**;
- respecta Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor'
- cunoaste si respecta masurile de aparare impotriva incendiilor, stabilite de conducatorul institutiei;
- participa la toate actiunile de pregatire, de specialitate, organizate in incinta institutiei;
- executa antrenamentul pentru manuirea corecta a mijloacelor de prima interventie din dotare;
- participa efectiv la actiunile de stingere a incendiilor, de salvare a persoanelor si bunurilor si de inlaturare a urmarilor calamitatilor naturale si catastrofelor;
- aduce la cunostinta sefului direct, orice defectiune tehnica ori alta situatie care constituie pericol de incendiu;
- intretine si foloseste, in scopul pentru care au fost realizate, dotarile pentru apararea impotriva incendiilor;
- coopereaza cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- furnizeaza persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor;

COMPETENȚE:

- stabilirea nevoilor de ingrijiri generale de sanatate si furnizarea serviciilor de ingrijiri generale de sanatate de natura preventiva, curativa si de recuperare in baza competentei insusite de a stabi in mod independent necesarul de ingrijiri de sanatate, de a planifica de a organiza si de a efectua aceste servicii;
- protejarea si ameliorarea sanatatii prin administrarea tratamentului conform prescriptiilor medicului;
- elaborarea de programe si desfasurarea de activitati de educatie pentru sanatate in baza competentei de a oferi persoanelor, familiilor si grupurilor de persoane informatii care sa le permita un stil de viata sanatos si sa se autoingrijeasca;
- acordarea primului ajutor in baza competentei de a initia in mod independent masuri imediate pentru mentinerea in viata si aplicarea in situatii de criza sau de catastrofa a acestor masuri;
- facilitarea actiunilor pentru protejarea sanatatii in grupuri considerate cu risc, precum si organizarea si furnizarea de servicii de ingrijiri de sanatate comunitara pe baza competentelor, de a colabora eficient cu alti factori din sectorul sanitar si de a oferi in mod independent consiliere, indicatii si sprijin persoanelor care necesita ingrijire si persoanelor apropiate;
- raportarea activitatii specifice desfasurate si analiza independenta a calitatii ingrijirilor de sanatate acordate pentru imbunatatirea practicii profesionale de asistent medical generalist;
- desfasurarea de activitati de formare si pregatire teoretica si practica in institutii de invatamant pentru pregatirea viitorilor asistenti medicali generalisti, precum si de activitati de pregatire a personalului auxiliar;
- indeplineste alte activitati din dispozitia medicului șef, a asistentei șefe și a conducerii unității în limita competențelor dobândite.

Prezentele sarcini de serviciu nu sunt limitative, urmand a fi completate, dupa necesitatile institutiei, ori de cate ori este nevoie

MEDIC ȘEF,
Dr Stoica Maria



SEF COMP.RECUPERARE, MEDICINA FIZICA SI BALNEOLOGIE
Dr Tocu Elena

Data: .



Am luat cunoștință ROI și ROF,

SEMNĂTURA SALARIATULUI,
Data

