

FIȘA POSTULUI
VACANT – asistent medical debutant

| | |
|---|---|
| 1. Serviciul (compartimentul) în care este prevăzut postul: | AMBULATORIUL DE SPECIALITATE CF GALAȚI Cabinet ortopedie-traumatologie |
| 2. Cerințele postului: | |
| 2.1. Studii necesare: | |
| - pregătire de bază: | Studii postliceale |
| - specializări, perfecționări: | - |
| 2.2. Domenii profesionale: | Sănătate |
| 2.3. Experiență (stagiul) necesară (necesar) executării operațiunilor specifice postului: | Scoala postliceala terminata |
| - în domeniul (specialitatea postului): | Medicină generală |
| - perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: | - |
| 2.4. Cunoștințe speciale solicitate de post: | - tehnologii speciale ce trebuie cunoscute - necesitatea unor aptitudini deosebite - autonomie în acțiune |
| 2.5. Calități personale, aptitudini speciale solicitate de post: | - |
| 2.6. Limbi străine: | - |
| 3. Descrierea atribuțiilor: | Conform anexei |
| 4. Relații: | |
| 4.1. ierarhice: | |
| - de subordonare: | X |
| - are în subordine: | - |
| 4.2. funcționale: | - |
| 4.3. de colaborare: | X |
| 4.4. de reprezentare: | - |
| 5. Limite de competență: | Conform anexei |
| 6. Responsabilitatea implicată de post: | - responsabilitatea pregătirii - păstrarea confidențialității |
| 6.1. Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte etc. | Conform anexei |
| 6.2. Responsabilitatea fundamentării pregătirii luării unor decizii, păstrarea confidențialității | Conform anexei |

Întocmit de:

Numele și prenumele

FuncțiaMEDIC SEF.....

Semnătura

Data

Am luat la cunoștință

Numele și prenumele

Semnătura

Data

**SPITALUL GENERAL CF GALAȚI
AMBULATORIUL DE SPECIALITATE C.F. GALAȚI**

CABINET ORTOPEDIE TRAUMATOLOGIE

**DESCRIEREA ACTIVITĂȚILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI
ASISTENT MEDICAL DEBUTANT**

Asistentul medical 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 juridică a acțiunilor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom/independent și delegat, își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și în limita competențelor legale și conform protocoalelor și procedurilor specifice implementate și aprobate la nivelul structurilor de conducere ale spitalului.

ATRIBUȚII: Activitățile principale exercitate cu titlul profesional de as. medical generalist ca urmare a însușirii competențelor de baza în cursul formării profesionale de nivel postliceal și universitar, sunt:

- își desfășoară activitatea de asistent medical prin organizarea activității în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- planifică activitatea proprie în funcție de prioritate (identificarea urgențelor, prelevarea probelor biologice, efectuarea explorărilor funcționale, etc.);
- organizează propria activitate în corelație cu programul celorlalte servicii de specialitate din cadrul unității sanitare și se adaptează la situațiile neprevăzute ce pot interveni pe parcursul zilei;
- efectuează programările la consultații, întocmește listele de prioritate/ așteptare pentru serviciile medicale programabile;
- respectă și aplică procedurile de practică medicală pentru as. medicali generalisti, conform Ord.MS 1142/2013
- preia biletul de trimitere, verifică corectitudinea datelor înscrise pe acesta, iar în cazul consultației la cerere- solicita dovada de efectuare a plății;
- solicită documentele justificative care să ateste calitatea de asigurat, conform normelor legale în vigoare;
- semnalează urgențele prezentate la cabinet pentru acordarea priorității la consultații și tratamente;
- identifică pacientul și evaluează primar starea bolnavului (aspect general, culoarea tegumentelor, edeme, postura, stare de agitație) și măsoară funcțiile vitale (temperatură, TA, puls, respirație), consemnându-le în registrul de consultații;
- asistă medicul la efectuarea consultațiilor medicale (inițiale, de control, la cerere sau a pacienților incluși în programe de sănătate), precum și la examenele pentru siguranța transporturilor;
- deservește medicul cu materiale sanitare în vederea consultației și ajută la manoperele/ tratamentele care necesită asistență sau care nu intră în competența sa;
- pregătește fizic și psihic bolnavul pentru examinare/ intervenție chirurgicală/ pansament, informându-l despre manevrele medicale, medicația administrată sau alte investigații medicale și obținând din partea acestuia consimțământul semnat;
- asistă medicul în realizarea investigațiilor, organizează transportul, însoțește în caz de nevoie;
- aplică sau îndepărtează aparatul gipsat conform indicațiilor medicului;
- respectă PO-DM-02, pentru pacienții care prezintă sau pot prezenta instabilitate psihică;
- cunoaște măsurile de resuscitare cardio-respiratorie, acordă primul ajutor, în baza competenței de a iniția în mod independent măsuri imediate pentru menținerea în viață și aplicarea în situații de criză sau de catastrofă, a acestor măsuri;
- instituie măsurile de izolare în cazul pacienților suspecționați de boli infectocontagioase;
- administrează tratamentul de urgență, conform prescripțiilor medicului și în limita competenței, consemnează în registrul de tratamente și solicită acordul pacientului;
- efectuează tratamentul per-os și parenteral, pansamentele, la recomandarea medicului și în limita competenței, consemnează în registrul de tratamente împreună cu semnătura beneficiarului;
- urmărește și asigură aparatul de urgență conform instrucțiunilor legale în vigoare;
- confecționează materialul moale, și pregătește instrumentarul pentru sterilizare;
- pregătește echipamentul, materialul steril și instrumentarul în vederea intervențiilor chirurgicale/pansamentelor efectuate la cabinet;

- depoziteaza materialele consumabile și instrumentarul cu respectarea condițiilor specifice necesare pentru fiecare produs în parte;
- efectueaza stocul cantitativ la materialele sanitare folosite la cabinet;
- comunica cu pacienții și aparținătorii acestora printr-un limbaj adaptat nivelului lor de înțelegere în scop psiho-terapeutic;
- organizeaza și desfășoara programe de educație pentru pacienți și aparținători, pentru respectarea conduitei terapeutice ;
- își însușește și respecta procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calitatii ;
- răspunde prompt la solicitările bolnavilor indiferent de afecțiuni, îndruma bolnavii la diferitele cabinete, informeaza medicul sau asistenta respectiva;
- păstrează și utilizează instrumentarul și aparatura din dotare, în bune condiții;
- semnează și aplică parafa cuprinzând numele, prenumele, titlul profesional sau după caz specialitatea, gradul și codul pe toate documentele care atestă activitățile profesionale executate;
- consemnează corect datele în documentele specifice de îngrijire;
- păstrează rezultatele investigațiilor la foaia de consultație a pacientului și evidențele specifice;
- manipulează corect și în bune condiții fișele de consultație și situațiile statistice;
- solicită, la eliberarea tuturor documentelor medicale (concediu medical, rețetă, scrisoare medicală, etc.), semnătura pacientului;
- respectă principiul confidențialității actului medical precum și confidențialitatea datelor personale și medicale ale pacienților:
 - acordă asistenta medicală fără discriminare, cu respectarea demnității și intimității;
 - respectă Legea nr.46/2003 privind drepturile pacienților cu modificările și completările ulterioare;
 - utilizează corect programele informatice;
 - asigură evidența imprimatelor, a medicamentelor și materialelor sanitare necesare activității;
 - ridică de la fișier/ alte cabinete fișele medicale de consultație și le restituie la terminarea programului „Fișier”-ului;
 - participă la activitatea de siguranță a transporturilor în cadrul cabinetului, manevrează corect fișele, cu respectarea circuitului stabilit și le depune la ” Fișier,, în timpul cel mai scurt;
 - supraveghează starea de curățenie și dezinfecție a cabinetului , sălii de așteptare și a oricărui spațiu comun;
 - respectă programul de lucru al unității și nu paraseste locul de muncă fără aprobarea medicului de cabinet și a asistentei șef;
 - sesizează asistentei șef diferitele probleme ivite în timpul activității;
 - verifică la terminarea programului, înainte de plecarea din cabinet, închiderea ferestrelor, ușilor, a apei calde și reci, a gazului, a receptoarelor de energie electrice și a altor surse posibile generatoare de incendiu;
 - participă la protejarea mediului ambiant;
 - poartă echipamentul de protecție prevăzut de norme în vigoare, care va fi schimbat ori de câte ori se impune pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal;
 - poartă ecuson de identificare;
 - respectă Regulamentul de ordine interioară a unității și statutul OAMGMAMR;

RESPONSABILITĂȚI:

- Respecta Ordonanța de Urgență nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă, a profesiei de asistent medical precum și organizarea și funcționarea OAMGMAMR, modificată și completată cu Legea ,53/2014, și 278/12.11.2015;
- Cunoaște și respectă reglementările legale privind exercitarea profesiei și legislația din domeniul sănătății;
- Predă anual copie după asigurarea de malpraxis, pentru a fi transmisă la Casa de Asigurări Sociale de Sănătate, în vederea contractării serviciilor medicale, cu aceasta;
- respectă Codul de deontologie medicală, precum și regulamentele profesiei și hatarările organelor de conducere ale OAMGMAMR;
- manifestă un comportament demn în exercitarea profesiei;
- respectă principiul confidențialității și a secretului profesional, conform Regulamentului de Organizare și Funcționare al Spitalului
- să nu publice, în mediile tradiționale de comunicare (ziare, reviste, televiziune, radio, etc) sau pe rețelele de socializare imagini care aduc atingere demnității umane;
- să nu denigreze imaginea unei persoane în scopul de a vătăma sau pagubi, realizată prin intermediul mijloacelor media;
- să nu difuzeze imagini privind o persoană aflată în îngrijirea unui serviciu medical/tratament în unitățile de asistență medicală, precum și a datelor cu caracter confidențial privind starea de sănătate, problemele de

diagnostic,prognostic,tratament,circumstante in legatura cu boala si cu alte diverse fapte,inclusiv rezultatul autopsiei,fara acordul persoanei in cauza,iar in cazul in care aceasta este decedata,fara acordul familiei sau al reprezentantului legal;

- sa cunoasca si sa respecte Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii cu toate modificarile si completarile ulterioare;
- monitorizeaza constant temperatura echipamentului frigorific,aflat in dotarea cabinetului(completeaza termograma);
- sa cunoasca si sa respecte Codul Muncii-Legea nr.53/2008 cu toate completarile si modificarile ulterioare;
- sa cunoasca si sa respecte Legea nr.487/2002,legea sanatatii mintale si a protectiei persoanelor cu tulburari psihice;
- sa cunoasca si sa respecte Ordinul nr.1411/2016,privind modificarea si completarea Ordinului ministrului sanatatii publice nr 482/2007 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare a titlului XV „Raspunderea civila a personalului medical si a furnizorului de produse si servicii medicale,sanitare si farmaceutice „din Legea nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii;
- sa cunoasca si sa respecte Ordinul nr. 1025/2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale privind manipularea lenjeriei;
- sa cunoasca si sa respecte Legea nr.15/2016 privind modificarea si completarea Legii nr.349/2010 pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun;
- 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;
- raspunde față de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice;
- este obligatoriu informarea pacientului,asupra procedurilor si manevrelor ce decurg din examinare;
- sa respecte si sa aplice procedurile de practica medicala pentru as medicali generalisti,conform Ord.MS 1142/2013;
- respectarea Ord. M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare ;
- respectă și aplică Ord. M.S. nr. 961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia si 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;
- respecta si aplica prevederile Legii 132/2010,privind colectarea selectiva a deseurilor;
 - cunoaste si aplica regulile precautiunilor universale;
 - sa fie familiarizat cu practicile de prevenire a aparitiei și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate;
 - monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
 - in caz expunere profesionala la produse biologice,aplica imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice;
 - isi insuseste modul de preparare/utilizare a substantelor decontaminante/dezinfectante folosite în practica curentă;
 - raspunde 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:
 - 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) ; .
- primeste sub semnatura documentele si deciziile emise de manager;
- In domeniul **Sistemului de Management al Calitatii(SMC)**:
 - respecta procedurile obligatorii ale SMC
 - respecta procedurile operationale ale SMC
 - respecta procedurile caracteristice ale SMC
 - Participa la instruirile organizate in vederea implementarii 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 interfata 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;
- Furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si/sau externe in domeniul asigurarii calitatii:
 - 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,unelte,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;
 - se interzice furnizarea de date despre valorile monetare(spatiul de depozitare,orele de colectare,sumele incasate,persoanele angrenate);
 - verifica la sfarsitul programului de lucru si mentine permanent inchise cu mijloace mecano-fizice usile si ferestrele in afara orelor de program;
 - intocmeste la timp propunerile de casare,pentru valorificarea deseurilor la societati abilitate;
 - pastreaza permanent in locurile de depozitare,a rafturilor aranjate si a produselor stivuite,pentru a observa mai usor eventualele disparitii de bunuri;
 - In domeniul **situatiilor de urgenta**;
 - respecta Legea 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor;
 - aplica si respecta prevederile Legii 15/2016,pentru prevenirea si combaterea efectelor consumului produselor din tutun;
 - 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,dotările 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;
 - face parte din echipa de actionare cu hidrantii de la etajul I din Amb de Spec CF Galati;
 - echipele vor actiona conform procedurii operationale de urgenta nr-64 iar in caz de dezastre naturale si/sau catastrofa(cutremure de pamant puternice,incendii de proportii,inundatii de proportii,accidente nucleare,radiologice,chimice,epidemii)vor aplica PLANUL DE EVACUARE IN SITUATII DE URGENTA.

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 stabili 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,familiiilor 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;
- îndeplineste alte activități din dispoziția medicului șef, a asistentei șefe și a conducerii unității în limita competențelor dobândite.

LIMITE DE COMPETENTA:

Gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si bde dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii deciziei;

- Titularul fisei de post a fost informat despre cerintele Legii nr 677/2001 si despre Regulamentul UE 2016/679/27.04.2016 pentru protectia persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal si libera circulatie a acestor date modificata si completata. De asemenea Sp Gen CF, are obligatia de a administra in conditii de siguranta si numai pentru scopurile specificate, datele personale ce ii sunt furnizate.
 - Titularul a fost informat ca are dreptul de a se opune prelucrarii datelor personale si ca poate solicita stergerea datelor cu exceptia situatiilor prevazute de lege.
 - De asemenea titularul a completat si semnat anexa 1 la PO, privind asigurarea securitatii protectiei datelor cu caracter personal;
- In functie de perfectionarea sistemului de organizare si a sistemului informational si informatic, de schimbarile legislative, prezenta fisa a postului, poate fi completata cu atributii sau sarcini specifice noilor cerinte, care vor fi aduse la cunostinta salariatului.

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea sarcinilor ce imi revin si consecintele din nerespectarea acestora.

AM LUAT LA CUNOSTINTA ROI SI ROF

SEMNATURA SALARIATULUI

MEDIC ȘEF

Dr. Mihalcia Gabriel

SEMNATURA SALARIATULUI

DATA