SPITALUL GENERAL CF GALAŢI
SECŢIA EXTERIOARĂ CU PATURI CF BUZĂU
*SECŢIA CHIRURGIE GENERALĂ – COMPARTIMENT A.T.I.*

Aprobat
MANAGER,
Ec. Carmen Serbanescu

# FIŞA POSTULUI

## VACANT – asistent medical principal

| | | |
|---|---|---|
| 1. Serviciul (compartimentul) în care este prevăzut postul: | | SECŢIA EXTERIOARĂ CU PATURI CF BUZĂU - SECŢIA CHIRURGIE GENERALĂ – Compartiment A.T.I. |
| 2. Cerinţele postului: | | |
| | *2.1.* Studii necesare: | |
| | - pregătire de bază: | Studii postliceale |
| | - specializări, perfecţionări: | - |
| | *2.2.* Domenii profesionale: | Sănătate |
| | *2.3.* Experienţă (stagiu) necesară (necesar) executării operaţiunilor specifice postului: | 5 ani vechime ca asistent medical |
| | - în domeniul (specialitatea postului): | Medicină generală |
| | - perioada necesară iniţierii în vederea executării operaţiunilor specifice postului: | - |
| | *2.4.* Cunoştinţe speciale solicitate de post: | - tehnologii speciale ce trebuie cunoscute<br>- necesitatea unor aptitudini deosebite<br>- autonomie în acţiune |
| | *2.5.* Calităţi personale, aptitudini speciale solicitate de post: | - |
| | *2.6.* Limbi străine: | - |
| 3. Descrierea atribuţiilor: | | Conform anexei |
| 4. Relaţii: | | |
| | *4.1.* ierarhice: | |
| | - de subordonare: | X |
| | - are în subordine: | - |
| | *4.2.* funcţionale: | - |
| | *4.3.* de colaborare: | X |
| | *4.4.* de reprezentare: | - |
| 5. Limite de competenţă: | | Conform anexei |
| 6. Responsabilitatea implicată de post: | | - responsabilitatea pregătirii<br>- păstrarea confidenţialităţii |
| | *6.1.* Responsabilitate privind conducerea, coordonarea unor structuri, echipe, proiecte etc. | Conform anexei |
| | *6.2.* Responsabilitatea fundamentării pregătirii luării unor decizii, păstrarea confidenţialităţii | Conform anexei |

*Întocmit de:*
Numele şi prenumele DR. LUNGU STANAVA ADELA...
Funcţia ..MEDIC SEF
Semnătura .....
Data .....

*Am luat la cunoştinţă :*
Numele şi prenumele .....
Semnătura
Data .....

SPITALUL GENERAL CF GALAŢI
SECŢIA EXTERIOARĂ CU PATURI CF BUZĂU
SECŢIA CHIRURGIE GENERALĂ - COMPARTIMENT ATI

SALARIAT.

## DESCRIEREA ACTIVITĂŢILOR CORESPUNZĂTOARE POSTULUI ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL

**Asistentul medical** are (conform **Ord.MS nr.560/1999**) atribuţii ce decurg din competenţele certificate de actele de studii obţinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învăţământ de specialitate recunoscută de lege.

În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităţilor ce decurg din rolul autonom şi delegat.

**ATRIBUŢII:**

- exercitarea profesiei de asistent medical prin organizarea activităţii în mod responsabil şi conform pregătirii profesionale, acordand servicii in mod nediscriminatoriu;
- preluarea bolnavilor noi internaţi în salon, verifica identitatea, toaleta personalea şi echiparea corespunzătoare;
- instruirea bolnavului cu privire la regulamentul de ordine interioară afişat în unitate;initiaza completarea documentatiei pentru PLANUL DE INGRIJIRE;
- observarea simptomelor şi a stării bolnavului, înregistrarea în foaia de observaţie şi informarea medicului despre starea bolnavului ;
- evaluarea stării de urgenţă a pacientului, anunţarea imediată a medicului dacă starea bolnavului o impune ,inspectarea ,determinarea ,stabilirea si aplicarea de masuri imediate in limita competentei in functie de diagnostic si stare generala,monitorizarea functiilor vitale;
- aplicarea tehnicilor de prim ajutor, respectiv a tehnicilor de resuscitare cardio-respiratorie, cu rol delegat în absenţa medicului;
- efectuarea monitorizării specifice a bolnavului, la recomandarea medicului;
- pregătirea şi prezentarea bolnavului în scopul examinării de către medic, informarea acestuia despre starea observată la internare – descrierea funcţiilor vitale;semnaleaza medicului orice modificari depistate;
- identificarea problemelor de ingrijire ale pacientilor ,monitorizarea functiilor vitale-cu notarea in Foaia de temperatura ,stabilirea prioritatilor ,elaborarea si implementarea planului de ingrijire, evaluarea rezultatelor obtinute ,inregistrarea in dosarul de ingrijire;
- pregătirea bolnavului prin tehnici specifice pentru examinările necesare,investigatii si organizarea transportului şi însoţirea bolnavului în caz de nevoie;
- participarea la vizita medicului;
- notarea recomandărilor medicului, execuţia autonomă a tehnicilor în limita competenţei şi predarea către turele următoare prin raportul scris al serviciului ;
- asigurarea,verificarea pregătirii preoperatorii a pacienţilor;
- recoltarea pe baza prescripţiei medicului curant a sângelui pentru analize, precum şi a altor produse biologice, etichetarea, colectarea şi răspunderea privind transportul acestora la laborator;
- efectuarea tratamentului per-os şi injectabil, la recomandarea medicului, ajutarea acestuia la realizarea tratamentelor care nu sunt de competenţa sa;
- îngrijirea bolnavului conform planului de tratamente şi îngrijiri şi informarea medicului în mod sistematic privind evoluţia acestuia ;
- măsurarea constantelor biologice de tip tensiune arteriala, puls, respiraţie, diureză, temperatură şi consemnarea în foaia de observaţie clinică;
- efectuarea electrocardiogramei;
- pregătirea materialelor necesare pentru montarea cateterelor periferale/centrale;
- efectuarea de sondaje gastrice, vezicale, în scop terapeutic la recomandarea şi/sau în prezenţa medicului şi urmărirea pacientului cateterizat;
- urmărirea şi calcularea bilanţului hidric;
- efectuarea de spălături gastrice, duodenale, vezicale conform recomandărilor medicului sau în situaţii de urgenţă;
- efectuarea împreună cu personalul auxiliar a clismelor în scop explorator, evacuator şi terapeutic;
- asigurarea unei poziţii adecvate afecţiunii pacientului conform indicaţiilor medicului şi efectuarea de tapotări şi frecţii;

- efectuarea aspiraţiei traheo- bronşice;
- instituirea aspiraţiei naso-gastrice continue, la indicaţia medicului;
- instituirea şi urmărirea drenajului prin aspiraţie continuă, la indicaţia medicului;
- îngrijirea bolnavului cu canulă traheo-bronşică;
- supravegherea pacienţilor ventilaţi;
- urmărirea cu deosebită atenţie a evoluţiei şi acordarea îngrijirilor postoperatorii a pacienţilor;
- supravegherea şi asigurarea alimentaţiei bolnavilor imobilizaţi sau mobilizabili postoperator;
- supravegherea efectuării de către infirmieră a toaletei, a schimbării lenjeriei de corp şi de pat, a creării condiţiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice şi a schimbării poziţiei bolnavului;
- acordarea de îngrijiri specifice bolnavilor aflaţi în stare terminală şi informarea medicului cu privire la evoluţia acestora;
- desfăşurarea activităţii specifice unităţii de transfuzie sanguină, în limitele competenţei, sub directa îndrumare şi supraveghere a medicului coordonatorcu respectarea prevederilor legii nr. 282/2005,privind organizarea activitatii de transfuzie sanguina;;
    - luarea la cunoştinţă de indicaţia de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
    - recoltarea eşantioanelor pretransfuzionale, completarea şi semnarea formularului "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
      efectuarea controlului ultim pretransfuzional la patul bolnavului în compartimentul ATI care cuprinde:
        a) verificarea identitatii pacientului;
        b) verificarea aspectului macroscopic si a integritatii unitatii de transfuzat;
        c) verificarea compatibilitatii dintre unitatea de sange selectata si pacient:
        - determinarea grupului sanguin ABO si Rh(D) la pacient;
        - determinarea grupului sanguin ABO si Rh(D) la unitatea de transfuzat;
        - verificarea documentatiei;
        - inregistrarea in foaia de observatie.

    - efectuarea transfuziei sanguine propriu-zise şi supravegherea pacientului pe toată durata administrării şi în următoarele ore în compartimentul ATI;
    - înregistrarea în foaia de observaţie a rezultatelor controlului ultim pretransfuzional şi a tuturor informaţiilor relevante privind procedura efectuată;
    - aplicarea procedurilor standard de urgenţă şi solicitarea medicul prescriptor /de gardă în caz de reacţii transfuzionale;
    - returnarea către unităţile de transfuzie sanguină din spital a recipientelor de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum şi a unităţilor netransfuzate;
    - răspunderea cu privire la stocarea şi manipularea necorespunzătoare a sângelui total şi a componentelor sanguine/ efectuarea greşită a testărilor pretransfuzionale, în cazul apariţiei reacţiilor adverse;
- lucreaza in unitatea de transfuzie sanguina din spital, sunt subordonati medicului coordonator si au urmatoarele atributii:
    a) desfasoara activitatile specifice unitatii de transfuzie sanguina din spital, in limitele competentelor lor, sub directa indrumare si supraveghere a medicului coordonator;
    b) efectueaza testarile pretransfuzionale;
    c) raspund de aparitia reactiilor adverse severe si a incidentelor adverse posttransfuzionale provocate de stocarea, manipularea necorespunzatoare a sangelui total si a componentelor sanguine sau de efectuarea gresita a testarilor pretransfuzionale;
    d) supravegheaza functionarea si intretinerea echipamentelor din dotarea unitatii de transfuzie sanguina, din spital, luand masuri in conditiile aparitiei unor defectiuni in functionarea acestora, conform procedurilor standard;
    e) monitorizeaza constant temperatura aparaturii frigorifice cu consemnare in termograma;
    f) intocmesc documentatia pentru activitatile desfasurate.

- în caz de deces, constatat de medic, supravegherea după 2 ore de la constatare a transportului cadavrului la locul stabilit de conducerea spitalului, inventarierea obiectele personale, completarea actului de identificare a cadavrului pe care îl fixează la antebraţ sau coapsă;
- codificarea în sistem „DRG" a tuturor manevrelor şi tehnicilor de îngrijire acordate, obligativitatea întocmirii corecte a raportărilor zilnice(consum de materiale, proceduri de codificare a îngrijirilor), sub semnatură;
- verificarea foii de observaţie a pacientului (completarea corectă a datelor personale, prezenţa consimţământului, biletului de internare, adeverinţei de asigurat, rezultatelor investigaţiilor prescrise);

- completarea şi păstrarea în termen de valabilitate a aparatului de urgenţă şi a trusei antişoc;
- asigurarea păstrării şi utilizării instrumentarului şi a aparaturii din dotare, în bune condiţii;
- asigurarea şi menţinerea unei rezerve adecvate de materiale pentru compartimentul respectiv, medicamente şi alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
- respectarea normelor de securitate, manipulare şi descărcare a stupefiantelor, precum şi a medicamentelor cu regim special;
- predarea individuală, la terminarea serviciului, a bolnavilor, verbal la patul acestora şi scris în registrul de predare, pentru urmărirea şi continuarea procesului de tratament, explorări funcţionale şi îngrijire;
- purtarea echipamentului de protecţie prevăzut de normele în vigoare, care va fi schimbat ori de câte ori se impune pentru păstrarea igienei şi aspectului estetic personal;
- purtarea ecusonului prevazut de Regulamentul intern;
- anunta cazurile de indisciplina a pacientilor asistentei sefe,medicului curant, medicului de garda;
- in cazul parasirii sectiei de catre pacienti aplica codul de procedura stabilit .
- parasirea locului de munca se poate face numai cu avizul scris al asistentei sefe, medicului sef sau medicului de garda;
- respectarea circuitelor functionale si orare din cadrul spitalului;
- comunicarea adecvată şi permanentă în scop psiho-terapeutic şi de instruire cu pacienţii şi aparţinătorii acestora, precum şi o comunicare corectă şi eficientă în cadrul echipei medicale;
- comunicarea cu presa, poliţia, alte instituţii publice, se va face exclusiv prin intermediul purtătorului de cuvânt al spitalului (persoana autorizată );
- introduce in sistemul informatic datele medicale ale pacientului
- tehnoredacteaza conform indicatiilor si prescriptiilor medicale, scrisoarea medicala/ biletul de iesire din spital.
- folosirea corecta a cardului electronic national de sanatate pentru confirmarea prestrii corecte a tuturor serviciilor din sistem ca si cod de acces pentru toate sistemele informatice ale CNAS.
- introduce in calculator concediile medicale, opereaza la timp si intocmai internarea,transferul si externarea pacientilor din calculator;
- eliberaeaza la externarea din spital a pacientilor Fisa de decont , biletul de iesire din spital,scrisoarea medicala si dupa caz, certificatul de concediu medical;
- răspunderea faţă de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijire- foaia de temperatură, planul de tratament, explorări funcţionale şi îngrijiri;
- asigurarea şi păstrarea rezultatelor investigaţiilor la foaia de observaţie a bolnavului şi a evidenţelor specifice;
- desfăşurarea unei activităţi intense de educaţie pentru sănătate în funcţie de problemele şi starea bolnavului internat;
- însuşirea Protocolului privind transferul interclinic al pacientului critic (Ord. MSP nr.1091/2006 privind aprobarea protocoalelor de transfer interclinic al pacientului critic);
- respectarea Ord. M.S.P nr. 1101/2016 privind supravegherea, prevenirea şi limitarea infecţiilor asociate asistentei medicale precum şi respectarea precauţiunilor standard si a procedurilor intocmite la nivelul spitalului in acest sens si implementate prin instruiri periodice;

Atribuţiile asistentei medicale responsabile de salon:

**a)** implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;

**b)** se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;

**c)** menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din salon;

**d)** informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul şef de secţie în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii aflaţi în îngrijirea sa;

**e)** iniţiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile şi anunţă imediat medicul curant şi serviciul de prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale;

**f)** limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;

**g)** semnalează medicului curant existenţa elementelor sugestive de infecţie asociată asistenţei medicale; investigarea tipului de infecţie şi agentul patogen, împreună cu medicul curant;

**h)** participă la pregătirea personalului;

i) participă la investigarea focarelor,a epidemiilor.

j) monitorizarea tehnicilor aseptice, inclusiv respectarea precautiunilor standard;
k) conoasterea si respectarea circuitelor functionale/ orale in cadrul spitalului

- Atributii specifice sactiei ATI:
- participarea sub indrumarea medicului ATI la pregatirea bolnavului pentru anestezie;
- verificarea aparaturii inainte de utilizare iar orice incident sau accident legat de functionarea aparaturii trebuie semnalat imediat;
- utilizarea corectă a aparaturii din sălile de anestezie şi postoperator, asigurarea curăţeniei şi întreţinerea aparatelor de anestezie şi monitoarelor;
- pregătirea bolnavului pentru anestezie şi efectuarea preanesteziei, respectiv, asigurarea pregătirii psihice a pacientului (informarea în termeni clari asupra necesităţii şi importanţei tehnicii aplicate) cât şi a pregătirii fizice – administrarea medicaţiei preanestezice şi a celei intraoperatorii, la indicaţia medicului anestezist,supravegherea bolnavului;
- urmarirea evolutiei postoperatorie .
- consemnarea zilnica in FOCG ,in limita competentelor, evolutia,medicatia administrata ,manevrele (diagnostice, terapeutice)parametrii de monitorizare,rezultatele diverselor analize de laborator,precum si materialele consumabile folosite;
- participarea la instruiri cu privire la efectuarea unor tehnici speciale;

**ATRIBUŢII SPECIFICE** Conform Regulamentului (UE) 2016/679
Regulamentul (UE) 2016/679 se aplică în statele membre UE, începând cu data de 25 mai 2018.
În conformitate cu prevederile Legii nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificările și completările ulterioare;

- **Atribuții:**
- Nu se introduc în rețea echipamente străine – router, modem stick.
- Fișierele care conțin date personale aflate pe dispozitive mobile (laptop, tabletă, memorie USB) se criptează pentru ca în caz de pierdere, furt să nu poata fi accesate.
- Nu este permis instalare de programe din surse nesigure. Instalarea programelor este sarcina compartimentului de informatică.
- Nu se aduc date din surse nesigure, memorie USB, DVD, etc. Dacă este necesar, în interes de serviciu, se folosește doar stick USB dedicat, folosit doar în spital, pentru salvare de date în formă criptată.
- Utilizatorii care au acces la internet, folosesc doar în scop de serviciu. Nu se deschid site-uri nesigure, nu se descarcă fișiere de pe internet - doar în interes de serviciu, nu se deschid mailuri necunoscute, suspecte. Se cere vigilență sporită la descărcarea și deschiderea atașamentelor de e-mail, nu se descarcă dacă sunt din surse necunoscute care nu sunt de încredere. Dacă mailul pare să fie trimis de persoană cunoscută dar nesolicitată, se cere confirmarea persoanei respective că a trimis mesajul.
- Utilizatorii sunt obligați să țină confidențial datele cu care lucrează atât în afara timpului de lucru cât și după încetarea contractului individual de muncă cu Spitalul.
- Personalul care colectează date personale, trebuie să o facă cu consimțământul expres dat de persoana vizată și cu informarea prealabilă a persoanei despre scopul, destinația prelucrării și a drepturilor lor.
- Încăperile unde se află computerele se încuie după terminarea programului.
- În locurile unde publicul poate vedea monitorul în timp de lucru acesta trebuie protejat prin repoziționarea monitorului, conform posibilităților.
- Utilizatorii țin confidențial numele de utilizator, parola de acces la stații și parolele personale pentru program, nu dezvăluie nimănui în nici o împrejurare. În caz că există posibilitatea de a fi aflat de o altă persoană, se va modifica parola.
- Utilizatorii nu opresc update-urile pentru a putea fi actualizate sistemul de operare, programele în vederea completării securității.
- Documentele medicale pot fi copiate exclusiv în baza unei cereri înregistrate de spital și aprobată de conducere. Copia documentelor se remite juristului instituției, cu respecatrea circuitului intern al documentelor.
- Documentele care conțin date personale și trebuiesc anulate, vor fi distruse cu distrugătorul de documente.

-In domenil **calitatii**:

- 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 Sectiei sau la interfata cu alte entitati ale spitalului si parti interesate;
- Cunoaste si urmareste indeplinirea obiectivelor generale ale spitalului si cele specifice Sectiei 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 elemente in timpul procesului de munca;
- utilizeaza corect echipamentul individual de protectie acordat;
- nu procedeaza la scoaterea din functiune,la modificarea,schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate propii 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 propia 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 fi 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 H.G.355/2007,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 unitatii;
- participa la toate actiunile de pregatire,de specialitate,organizate in incinta unitatii;
- 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;primul ajutor este acordat rapid,in functie de tipul accidentului ,cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
- 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;
- respecta planul de evacuare a locului de munca intocmai in caz de urgenta;
- furnizeaza persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta,referitoare la producerea incendiilor.

**-Artibutii privind Sistemul de Management al Calitatii (SMC)**

- respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii (SMC)
- respecta procedurile operationale ale SMC
- respecta procedurile caracteristice ale SMC
- furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor internesi /sau externepe linie de asigurarea calitatii;

**-Limite de competenta**

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

**RESPONSABILITĂŢI:**

- respectarea Ordonantei de urgenta a Guvernului 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 53/2014 si 278/12.11.2015;
- obligativitatea predării copiei după asigurarea de malpraxis, anual, pentru a fi transmisa la casa de asigurari sociale de sanatate in vederea contractarii serviciilor medicale cu aceasta ;
- obligativitatea predării copiei Certificatului de membru OAMGMAMR si a copiei Avizului anual pentru autorizarea exercitarii profesiei pentru a fi transmise la casa de asigurari sociale de sanatate in vederea contractarii serviciilor medicale cu aceasta;
- efectuarea cursurilor stabilite în cadrul programului de EMC, pentru menţinerea gradului instruirilor, calificărilor şi autorizărilor conform criteriilor de competenţă şi calificare –profesională in scopul realizarii obiectivelor calităţii;
- respectarea secretului profesional;
- respectarea Codului de etică şi deontologie medicală al asistentului medical generalist;
- respectarea drepturilor pacientului; dreptul la informatia medicala, dreptul la consimtamânt, dreptul la confidentialitatea informatiilor si viata privata,intimitatea si demnitatea acestora, drepturi în domeniul reproducerii, drepturi la tratament si îngrijiri medicale.

- respectarea dispozitiilor Legii 46/2003 privind drepturile pacientului;
- răspunderea faţă de modul de folosire a instrumentarului şi materialelor sterile utilizate in practica medicală;
- respectarea Ord. Nr. 1224/2006 privind atributiile asistentului medical in activitatea transfuzionala;
- respectarea si aplicarea Ord. MSP nr.961/2016 privind curăţarea, dezinfecţia si sterilizarea in unitatile sanitare, păstrarea obiectelor şi materialelor sanitare,
- supravegherea efectuarii curateniei si a dezinfectiei periodice a tuturor spatiilor din sectie;
- respectarea Metodologiei de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucreaza in sistemul sanitar la produse biologice si a procedurilor intocmite la nivelul spitalului in acest sens si implementate prin instruiri periodice,-(Anexa nr 3 la o.m.s. nr.1101/2016) si aplica protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice, respectiv:1. Ingrijire de urgenta.(expunere cutanata-spalare cu apa si sapun 5 minute;expunere percutanata-spalare cu apa si sapun ,urmata de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact conform recomandarilor producatorului; expunerea mucoasa- spalare cu ser fiziologic sau apa 5 minute) 2.chimioprofilaxia ,pentru infectia cu HIV, administrata in functie de tipul expunerii ,starea pacientului sursa. 3. Vaccinarea postexpunere:-in prima ora de la accident se prezinta la medicul sef / de garda; - in termen de 24 orese prezinta la responsabilul de prevenire a infectiilor asociate asistentei meedicale pentru consultanta in vederea evaluarii riscului; - in termen de 48 ore anunta medicul de medicina muncii pentru luarea in evidenta.
- efectuarea controlului medical periodic conform H.G nr.355/2007, privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor
- respectarea ROI / ROF, a normelor de protecţie a muncii, PSI şi protecţia mediului;
- pregătirea continuă pentru reactualizarea cunoştinţelor profesionale şi participarea la programele de perfecţionare organizate;
- supravegherea, coordonarea si controlarea activităţii desfăşurate de personalul din subordine si instruirea acestuia;
- participarea la instruirea practică a elevilor şcolilor postliceale sanitare repartizaţi în salon ;
- respectarea Ord. Ministerului Sanatatii nr. 1226 din 03/12/2012 privind gestionarea deşeurilor rezultate din activitati medicale, a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date 2012 privind gestionarea deşeurilor rezultate din activitati medicale precum si a procedurilor intocmite la nivelul spitalului in acest sens si implementate prin instruiri periodice ;
- respectarea circuitelor functionale si orare din cadrul spitalului;
- primeste sub semnatura documentele si deciziile emise de manager;
- respecta programul de munca si semneaza condica;
- are obligatia de a se prezenta la serviciu in deplina capacitate de munca:este interzis venirea la serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumul lor in unitate , este interzis fumatul in unitate;
- 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;
- **Conform Legii nr.95/2006-privind reforma în domeniul sănătăţii, cu modificările şi completările ulterioare:**
- Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse din eroare, care includ: neglijenţa, imprudenţa sau cunoştinţe medicale insuficiente în exercitarea profesiunii, prin acte individuale în cadrul procedurilor de prevenţie, diagnostic sau tratament.
- Personalul medical răspunde civil şi pentru prejudiciile ce decurg din nerespectarea reglementarilor prezentului titlu privind confidenţialitatea, consimţământul informat şi obligativitatea acordării asistenţei medicale.

  Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei şi atunci când îşi depăşeşte limitele competentei, cu excepţia cazurilor de urgenţă în care nu este disponibil personal medical ce are competenţa necesară.
- Toate persoanele implicate în actul medical vor răspunde proporţional cu gradul de vinovăţie al fiecăruia.
- Personalul medical nu este răspunzător pentru daunele şi prejudiciile produse în exercitarea profesiunii:
  1. când acestea se datorează condiţiilor de lucru, dotării insuficiente cu echipament de diagnostic şi tratament, infecţiilor nosocomiale, efectelor adverse, complicaţiilor şi riscurilor în general acceptate ale metodelor de investigaţie şi tratament, viciilor ascunse ale materialelor sanitare, echipamentelor şi dispozitivelor medicale, substanţelor medicale şi sanitare folosite;
  2. când acţionează cu bună-credinţă în situaţii de urgenţă, cu respectarea competentei acordate.

**COMPETENŢE:**

- **Conform Ordinului M.S. 560/1999** competenţele generale ale asistentului medical din secţiile cu paturi sunt: tratamente parenterale; transfuzii; puncţii arterio-venoase; vitaminizări; imunizări; testări biologice; recoltarea probelor de laborator; sondaje şi spălaturi intracavitare; pansamente şi bandaje; tehnici de combatere a hipo si hipertermiei; clisme în scop terapeutic

(hidratare, drenaj postural, umidificare, vibraţie, tapotări, frecţii, etc.); resuscitarea cardio-respiratorie; intubaţia în situaţii de urgenţă (cu condiţia stăpânirii tehnicii); oxigenoterapie; aspiraţia traheobronsica; drenajul prin aspiraţie continuă îngrijirea bolnavului cu canula traheo-bronsica; băi medicamentoase, prişniţe şi cataplasme; mobilizarea pacientului; măsurarea funcţiilor vitale; pregătirea pacientului pentru explorări funcţionale; pregătirea pacientului pentru investigaţii specifice; îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale. prevenirea şi combaterea escarelor; montarea sondei vezicale al femei (la bărbaţi numai după ce sondajul iniţial a fost efectuat de medic); calmarea şi tratarea durerii; urmărirea şi calcularea bilanţului hidric; măsurători antropometrice;

- **Conform cu Directiva UE 55/2013, transpusă în legea 278/2015,** activităţile exercitate cu titlul profesional de asistent medical generalist ca urmare a însuşirii competenţelor de bază în cursul formării profesionale de nivel postliceal sau universitar sunt:
- stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate şi furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă şi de recuperare în baza competenţei însuşite de a stabili în mod independent necesarul de îngrijiri de sănătate, de a planifica, de a organiza şi de a efectua aceste servicii;
- protejarea şi ameliorarea sănătăţii prin administrarea tratamentului conform prescripţiilor medicului;
- elaborarea de programe şi desfăşurarea de activităţi de educaţie pentru sănătate în baza competenţei de a oferi persoanelor, familiilor şi grupurilor de persoane informaţii care să le permită un stil de viaţă sănătos şi să se autoîngrijească;
- acordarea primului ajutor în baza competenţei de a iniţia în mod independent măsuri imediate pentru menţinerea în viaţă şi aplicarea în situaţii de criză sau de catastrofă a acestor măsuri;
- facilitarea acţiunilor pentru protejarea sănătăţii în grupuri considerate cu risc, precum şi organizarea şi furnizarea de servicii de îngrijiri de sănătate comunitară pe baza competenţelor de a colabora eficient cu alţi factori din sectorul sanitar şi de a oferi în mod independent consiliere, indicaţii şi sprijin persoanelor care necesită îngrijire şi persoanelor apropiate;
- raportarea activităţilor specifice desfăşurate şi analiza independentă a calităţii îngrijirilor de sănătate acordate pentru îmbunătăţirea practicii profesionale de asistentul medical generalist;
- desfăşurarea de activităţi de formare şi pregătire teoretică şi practică în instituţii de învăţământ pentru pregătirea viitorilor asistenţi medicali generalişti, precum şi de activităţi de pregătire a personalului sanitar auxiliar.
- îndeplinirea altor activităţi din dispoziţia medicului şef, a asistentei şefe şi a conducerii unităţii în limita competenţelor dobândite.
- in functie de perfectionarea sistemului de organizare ,a sistemului informational si informatic si de schimbarile legislative ,prezenta fisa a postului paote fi completata si modificata cu atributii sau sarcini specifice noilor cerinte prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu ,modificari care vor fi comunicate salariatului.

**MEDIC SEF SECTIE**

DR.LUNGU STAN ANA ADELA

**Am luat cunoştinţă ROI şi ROF**

Am primit un exemplar din Fişa postului şi îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin şi consecinţele ce decurg din nerespectarea acestora conform cu legislaţia civilă şi penală în vigoare .

**Nume si prenume angajat ,**

**SEMNĂTURA SALARIATULUI,**

**SEMNĂTURA SALARIATULUI,**

**Data**