



Aprobat,
Manager
Ec.Meghesan Zsuzsanna

FIȘA POSTULUI
Anexă la Contractul individual de muncă nr.

NUME:

PRENUME:

LOCUL DE MUNCA:SECTIA PSIHIATRIE

A. INFORMATII GENERALE ALE POSTULUI

1. Nivelul postului :functie de executie
2. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL GENERALIST
3. Gradul/treapta profesionala :PL
4. Scopul principal al postului: Indeplinirea sarcinilor de serviciu

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- 1.Studii de specialitate : Scoala postliceala sanitara
- 2.Perfectionari(specializari) : atestat/ competenta in alte specialitati
- 3.Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): operare in WORLD,EXCEL ,
4. Limbi straine (necesitate si nivel de cunoastere): NU
- 5.Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
Intelctuale: competență de decizie, gândire și acțiune.
Inteligentă: gândire logică, memorie, capacitate de concentrare.
Spirit de observați,.energie, curaj, tenacitate, voință, disponibilitate la efort suplimentar, abilitati de munca in echipa
- 6.Cerinte specifice :
-**Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical**
- **Asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical- incheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare**
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale): **Doar in cazul functiilor de conducere**





C. ATRIBUTIILE POSTULUI

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- Respectă regulamentul de ordine interioară și regulamentul de organizare și funcționare.
- Cunoașterea și respectarea reglementărilor în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară (costum de protecție, bonetă, mască, papuci pentru sala de operație), care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- Preia pacientul nou internat, verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.
- Informează pacientul/apartinătorii cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară (care va fi afișat în salon).
- Informează pacientul cu privire la planul de îngrijire stabilit de medic și actul medical ce urmează să fie prestat
- Acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării.
- Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.
- Observă simptomele, starea pacientului, comportamentul, și le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul.
- Pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.
- Pregătește pacientul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
- Recoltează produsele biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.
- Răspunde de îngrijirea pacienților din salon
- Asigură condiții pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului.
- Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație.
- Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice etc., conform prescripției medicale.
- Asigură monitorizarea specifică a pacientului conform prescripției medicale.
- Semnalează medicului orice modificări ale funcțiilor vitale ale pacienților
- Verifică existența benzii/semnalului de identificare a pacientului.
- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
- Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.





- Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare.
- Participă la acordarea îngrijirilor și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora după externare,
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară.
- Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.
- Pregătește pacientul pentru externare.
- În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
- Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale.
- Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
- Consemnează în condica de urgență medicamentele administrate personal bolnavilor din dulapul de urgență, în fiecare tură.
- Răspunde de evidența medicamentelor eliberate de farmacie și rămase neadministrare bolnavilor pe care îi are sau i-a avut în îngrijire (în cazul modificării tratamentului de către medic, externărilor la cerere, decese, transferuri)
- Respectă și apără drepturile pacientului.
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate
- Monitorizează temperatura zilnică a pacienților și îl consemnează în planul de îngrijiri
- Supraveghează înregistrarea parametrilor bolnavului și administrează tratament după indicațiile și sub supravegherea medicului.
- Codifică procedurile medicale pe care le efectuează personal și pe cele efectuate de personalul din subordine – în conformitate cu lista procedurilor australiene ICD 10 AM v.3.0. și a aplicației DRG Național 4.0.
- Plecarea în concediu de odihna, concediu pentru studii sau concediu fara plata, înainte de a fi aprobată de șeful ierarhic superior și managerul unității, este interzisă și constituie o abatere pentru care se pot aplica sancțiuni disciplinare, la fel și întârzierile la expirarea concediilor
- Plecarea în concediu de odihna se face cu respectarea planificării facute la începutul fiecărui an, pe fiecare secție, compartiment, birou,
- Răspunde de completarea corectă a datelor din Planul de îngrijiri și a anexelor, fișa de monitorizare a sondei vezicale, fișa de urmărire a escarelor, fișa de circuit a pacientului, precum și toate documentele medicale de îngrijire,
- Răspunde de completarea corectă a datelor din programul de igienizare a echipamentelor și dispozitivelor medicale și graficul de temperatură frigidere,





- Contrasemnează și verifică fișa manevrelor de îngrijiri zilnice efectuate de către infirmier,
- Răspunde de operarea datelor din programul informatic al secției,
- Respectă procedurile de lucru din cadrul secției,
- Asigura asistenta medicală în limita competențelor.
- Verifică aparatura medicală și informează medicul în cazul în care se constata nereguli de funcționare.
- Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa, de buna gospodărire a materialelor sanitare;
- Răspunde de inventarul de medicamente la aparatul de urgență;
- Are obligația să-și însușească și să respecte normele PSI și SSM prevăzute de legislația în vigoare,
- Îndeplinește din dispoziția șefului ierarhic superior sau a conducerii unității orice alte sarcini de serviciu conform pregătirii profesionale, precum și sarcini privind activitatea administrativă.
- Să acționeze pentru realizarea indicatorilor medico-sanitari ai compartimentului, la nivelul prevăzut în contractele încheiate de Spitalul Municipal Târnăveni cu casele de asigurări de sănătate;
- Să respecte strategiile și politicile de dezvoltare ale spitalului elaborate de conducerea spitalului, în concordanță cu strategia Ministerului Sănătății Publice, având în vedere necesarul de servicii medicale din teritoriul respectiv.
- Respectă dispozițiile superiorului ierarhic în funcție de nivelul de competențe.

ACTIVITĂȚILE EXERCITATE CU TITLUL DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST (OUG 144/2008)

- Stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare
- Administrarea tratamentului, conform prescripțiilor medicului
- Protejarea și ameliorarea sănătății
- Facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc.
- Participa la protejarea mediului ambiant
- Intocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată
- Organizarea și furnizarea de servicii de îngrijiri de sănătate comunitară
- Participarea asistenților medicali generalisti abilitați ca formatori la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generalisti în cadrul programelor de educație continuă

Pregătirea personalului sanitar auxiliar

ATRIBUTIILE ASISTENTULUI MEDICAL IN SECTIA DE PSIHIATRIE

Respecta Legea Sanatatii Mintale si a persoanelor cu tulburari psihice 487/2002 republicata 2012 cu norme de aplicare din Ordinul 488/2016

-Se preocupa in absenta medicului de la culegerea informatiilor de la apartinatori in vederea completarii anamnezei obiective a bolnavului

-Asigura preluarea si pastrarea actelor de identitate , a documentelor(daca este cazul-bolnavul neinsotit de apartinatori la internare)si bunurile bolnavilor internati ,precum si eliberarea lor la indicatia medicului pe baza de proces verbal semnat

-Raspunde de supravegherea si securitatea bolnavilor

-Participa la activitati de psihoterapie si ergoterapie organizata in sectie





- Respecta confidentialitatea informatiilor privind pacientul psihic(diagnostic,medicatie precum si interventiile pe perioada de spitalizare)
- Efectueaza la indicatiile medicului contentiunea pacientului ,noteaza in registrul de contentiunari cu urmarirea functiilor vitale din 15 in 15 min

ATRIBUȚIILE ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST ÎN CONFORMITATE CU ORD.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- 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;
- 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;
- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- participă la pregătirea personalului;
- participă la investigarea focarelor.
- în caz de expunere profesională la produse biologice aplică imediat protocolul de management a expunerii accidentale la produse biologice.

ATRIBUȚII CONFORM ORDINULUI ORDIN NR.1761/03.09.2021:

- Cunoaște, verifică și supraveghează respectarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia conform **ORDIN NR.1761/03.09.2021**
- Cunoaște și respect utilizarea produselor biocide încadrate conform prevederilor în vigoare,tipul 1 de produs utilizat prin:
 - dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare
 - dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare
 - dezinfectia pielii intacte

ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT INTEGRAT

Respecta si aplica prevederile Ordinul Secretarului General al Guvernului nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial pentru entitatile publice si Ordin nr. 446/2017 privind aprobarea Standardelor, Procedurii si metodologiei de evaluare si acreditare a spitalelor.

Sa cunoasca si sa aplice procedurile de lucru si instructiunile ce decurg din implementarea in unitatea a standardelor:





- SR EN ISO 9001:2015 Sistem de Management al Calitatii
- SR EN ISO 45001:2018 Sistem de Management al SanatatiisiSecuritatii in Munca
- SR EN ISO 14001:2015 Sistem de Management de MediuOcupationale

RESPECTAREA CONFIDENȚIALITĂȚII DATELOR

Respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în **Legea 46/2003**:

- toate informațiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
- informațiile cu caracter confidențial din dosarul pacientului pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres

ATRIBUȚII CONFORM ORDINULUI NR.1226/2012 privind aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale

1. va colecta deșeurile la locul de producere, separat, pe categorii;
2. va cunoaște clasificarea deșeurilor conform OMS 1226/2012;
3. va cunoaște și va respecta codurile de culori ale materialelor folosite la colectarea și ambalarea deșeurilor;
4. stocarea deșeurilor se va realiza în funcție de categorii de deșeuri colectate la locul de producere;
5. este interzisă cu desăvârșire abandonarea, descărcarea sau eliminarea necontrolată a deșeurilor medicale;
6. va supraveghea transportarea deșeurilor periculoase în incinta unității respectând orarul stabilit pe spital;
7. deșeurile menajere se transportă spre containerul menajer din curtea spitalului;
8. Aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.
9. În toate etapele gestionării deșeurilor se vor respecta cu strictețe *Precauțiunile standard* conform OMS nr. 1101/2016.

ATRIBUȚIILE ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST CONFORM LEGISLATIEI IN VIGOARE OMS 1224/2006, pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale

- Iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- Recoltează eșantioanele pre-transfuzionale, completează și semnează formularul „cerere de sânge” pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pre-transfuzionale
- Efectuează controlul ultim pre-transfuzional la patul pacientului;
- Efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
- Înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pre-transfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;





- În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
- Returnează unității de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate

RESPONSABILITATI PRIVIND RESPECTAREA NORMELOR DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA (SSM), SI A CELOR DE SITUATII DE URGENTA (SU):

Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr.319/2006**, fiecare lucrator 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 scopul realizarii acestor obiective lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a. Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- b. Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- c. Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntandu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- d. Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- e. Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- f. Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor adoptate in vederea reducerii/eliminarii factorilor de risc de accidente sau imbolnavire profesionala;
- g. Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- h. Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
- i. Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- j. Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora, precum si instructiunile predate,
- k. Sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;

Conform **Legii privind apararea impotriva incendiilor nr.307/2006** lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;





- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

COMPETENȚELE ASISTENȚEI MEDICALE DIN SECȚIILE CU PATURI:

- 1. Stabilește prioritățile privind îngrijirea bolnavilor și întocmește planul de îngrijire
- 2. Efectuează următoarele tehnici:
 - tratamente parenterale
 - transfuzii puncții arterio-venoase
 - vitaminizări
 - imunizări
 - testări biologice
 - probe de compatibilitate
 - recoltează probe de laborator
 - sondaje și spălături intracavitare
 - tehnici de combatere a hipo și hipertermiei
 - clisme în scop therapeutic și evacuator
 - intervenții pentru mobilizarea secrețiilor(hidratare, drenaj postural, umidificare)
 - vibrație,tapotări,frecții
 - oxigenoterapie
 - resuscitare cardio-respiratorie
 - aspirație traheo-bronșică
 - mobilizarea pacientului
 - măsurarea funcțiilor vitale
 - pregătirea pacientului pentru explorări funcționale
 - pregătirea pacientului pentru investigații specifice
 - îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, mucoasei bucale
 - prevenirea și combaterea escarelor
 - montează sonda vezicală la femei, iar la bărbați numai după ce sondajul inițial a fost efectuat de medic
 - calmarea și tratarea durerii
 - urmărește și calculează bilanțul hidric

D. SFERA RELATIONALA A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relationala interna

a) Relatii ierarhice

- subordonat fata de : manager , directorul ingrijiri medicale, medic sef, asistent sef





- superior pentru :personalul din subordinea sectiei/compartimentului

- b) Relatii functionale :cu toate sectiile/ compartimentele, birourile și serviciile spitalului
- c) Relatii de control :
- d) Relatii de reprezentare :

2. Sfera relationala externa:

- a) cu autoritati si institutii publice :NU
- b) cu organizatii internationale : NU
- c) cu persoane juridice private :NU

3. Delegarea de atributii si competenta :

******* Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.**

E. Intocmit de:

- 1. Numele si prenumele :
- 2. Functia de conducere :
- 3. Semnatura:
- 4. Data intocmirii:

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

- 1. Numele si prenumele:
- 2. Semnatura:
- 3. Data:

G. Contrasemneaza:

- 1. Numele si prenumele :
- 2. Functia de conducere :
- 3. Semnatura:
- 4. Data:

