



Aprobat,
Manager
Ec. Megheșan Zsuzsanna

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr.

NUME:

PRENUME:

LOCUL DE MUNCA:

I. DENUMIREA POSTULUI

ASISTENT MEDICAL GENERALIST

Cod C.O.R.: 222101

Nivelul postului : executie

Obiectivele postului: asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate și furnizează servicii generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare.

II. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

Calificare de bază:

- Medie M (liceal)
- Postliceală PL (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an sau școală Postliceală sanitară)
- Alte studii, cursuri și specializări, grade profesionale :

ASISTENT MEDICAL /ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL

Nivel experiență

Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 6 luni.

Vechime în muncă: asistent medical -minim 6 luni/asistent medical principal - minim 5 ani

Nivel de certificare și autorizare

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

III. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

- Subordonat: Manager, Director medical, Director de Îngrijiri, Medic șef secție, Asistent șef secție;
- Are în subordine: personalul auxiliar din secție;
- Înlouciește: alt asistent medical generalist sau asistentul șef secție (cu mențiune scrisă).





IV. RELAȚII DE MUNCĂ:

- Ierarhice: Manager, Director de Îngrijiri, Medic șef secție, Asistentul șef secție;
- Funcționale: asistenți medicali, infirmiere, medici din alte departamente, personal financiar și administrativ
- De reprezentare: nu este cazul
- Limite de competență conform legislației și dispozițiilor managerului
- Delegare de atribuții și competență (în cazul în care lipsește din unitate) nu este cazul

V. 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

VI. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

Responsabilitatea privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor precum și cu privire la totalitatea actelor și tehnicilor practicate

- Responsabilitatea asupra confidențialității datelor referitoare la bolnavii avuți în îngrijire.

Informează șeful ierarhic asupra oricăror probleme deosebite ivite în cursul activității. Însușirea și respectarea legislației sanitare, a normelor de etică și deontologie medicală

Atribuții generale și atribuții specifice în conformitate cu OMS 560/1999 (privind fișa postului pe specialități) și cu Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale spitalului

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- Respectă regulamentul de ordine interioară.
- Preia pacientul nou internat, verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.
- Informează pacientul/aparținătorii cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară (care va fi afișat în salon).
- 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 și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat,
- Asigură condiții pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului.
- Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea 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.
- Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
- Semnalează medicului orice modificări depistate (de ex: auz, vedere, imperforații anale etc.).
- Verifică și răspunde de identificarea pacientului prin prezenta bratarii de identificare..
- 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 paliative și instruește familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
- 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.
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale.





- 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 neadministrat 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
- Plecarea în concediu de odihnă, concediu pentru studii sau concediu fara plata, înainte de a fi aprobată de șeful ierarhic superior și managerul unitatii, este interzisă și constituie o abatere pentru care se pot aplica sancțiuni disciplinare, la fel și întârzierile la expirarea concediilor
- Plecarea în concediu de odihnă se face cu respectarea planificării făcute la începutul fiecărui an, pe fiecare secție, compartiment, birou,
 - 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.
 - Răspunde de completarea corectă a datelor din Planul de îngrijiri și a anexelor la Planul de îngrijiri, fișa de monitorizare a sondei vezicale, fișa de urmărire a escarelor, fișa de circuit a pacientului. Contrasemnează fișa cuprinzând manevrele de îngrijire zilnice a infirmierei.
 - Sesizează șefului ierarhic orice problemă apărută pe parcursul derulării activității.
 - Respectă normele interne și procedurile de lucru care fac referire la postul ocupat;
 - Răspunde de completarea corectă a datelor din Programul de igienizare, de a echipamentului medical, de graficul de temperatura frigider, de graficul de igienizare a frigiderului, semnează graficele de temperatură frigider;
 - Răspunde de introducerea în programul informatic a procedurilor efectuate pacienților, cererea de analize medicale, cererea către serviciul de radiologie și imagistică, transferul medicamentelor pacient-aparat, aparat-pacient, aparat-aparat, consumul de medicamente sanitare/pacient.
 - Răspunde de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial detinut sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.

Atribuțiile asistentei medicale în sala de pansamente :

- Pregătește sala de pansamente (verifică, curățenia, asigură transportul truselor sterile, pregătește materialele și trusele sterile pentru pansamente, materiale, antisepticele necesare, eprubetele);
- Verifică aparatul de medicamente pentru urgență și îl completează;
- Răspunde de efectuarea sterilizării chimice și fizice a sălilor de pansamente;
- Execută presterilizarea instrumentelor și a tuturor materialelor necesare sălii de pansamente;
- Pregătește bolnavul și materialele necesare efectuării pansamentelor;





- Răspunde de respectarea riguroasă a regulilor de asepsie necesare bunei desfășurări a actului medical;
- Răspunde de inventarul sălilor de pansamente;
- Ține evidența consumului de medicamente și a materialului chirurgical și se preocupă de procurarea acestuia;
- Programează dezinfectia ciclică a sălilor;
- Răspunde de curățenia periodică și generală a sălilor de pansamente;
- Urmărește menținerea instrumentarului în perfectă stare de curățenie prin curățare mecanică și termică; Sesizează orice defecțiune apărută în dotare și ia măsuri urgente pentru remediere;

VII. 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

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.
- j) în caz de expunere profesională la produse biologice aplică imediat protocolul de management a expunerii accidentale la produse biologice.

VIII. Respecta și aplica **ORDINUL nr. 1.761** din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie 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

IX. Atribuții și responsabilități privind Sistemul de management integrat

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

Respecta și aplica cerințele Standardelor:

- SR EN ISO 9001:2015 – Sistemul de Management al Calitatii
- SR EN ISO 18001:2008 – Sistemul de Management al Mediului





- SR EN ISO 14001:2015 – Sistemul de Management al Sanatatii si Sigurantei
Occupationale

X. Asistenta din unitățile sanitare are următoarele 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 transporta deșeurile 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.

XI. ATRIBUTIILE 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

XII. 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. Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- b. Sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- c. Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- d. Sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- e. Sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;





- f. Sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- g. Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

XIII. MENȚIUNI SPECIALE

- Participă la procesul educațional al viitorilor asistenți medicali în cadrul stagiilor de instruire practică.
- Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.
- Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:
 - ❖ spirit de observație
 - ❖ analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului
 - ❖ comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect
 - ❖ capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
 - ❖ necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă
 - ❖ instituirea actului decizional propriu
 - ❖ capacitate de adaptare la situații de urgență
 - ❖ manualitate și responsabilitate
 - ❖ discreție, corectitudine, compasiune
 - ❖ solidaritate profesională
 - ❖ valorizarea și menținerea competențelor
 - ❖ informarea, participarea, evaluarea performanței
 - ❖ reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi
 - ❖ susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.

XIV. RECOMPENSAREA MUNCII

- Salariul : conform legislatiei in vigoare
- Forma de salarizare : conform legislatiei in vigoare
- Recompensari indirecte : nu este cazul

XV. TERMENI ȘI CONDIȚII

- Încheierea contractului individual de muncă : la angajare
- Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit legislației în vigoare.
- Timpul de muncă și timpul de odihnă : conform contractului colectiv de munca
- Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului conform contractului colectiv de munca aplicabil si legislatiei in vigoare
- Formarea profesională conform legislatiei in vigoare
- Normative de personal conform legislatiei

XVI. SISTEMUL DE PROMOVARE

- Posturile în care poate avansa angajatul din postul actual: conform legislației in vigoare si dispozitiei managerului , in limita competentelor





CONSILIUL
JUDEȚEAN
MUREȘ



SPITALUL MUNICIPAL
"DR. GHEORGHE MARINESCU"
TÂRNĂVENI



- Criteriile de promovare conform fișei de evaluare și a legislației în vigoare
- Periodicitatea evaluării performanțelor individuale conform legislației în vigoare
- Periodicitatea promovării nu este cazul

Intocmit de:

Nume Prenume :

Functia de conducere :

Semnatura:

Data :

Luat la cunostinta:

Nume Prenume:

Functia:

Semnatura:

Data :

Strada Victor Babeș nr. 2,
Târnăveni, Mureș, CP 545600,
România

tel: +4 0265 446 161
fax: +4 0265 446 156
email: spmtar@yahoo.com





CONSILIUL
JUDEȚEAN
MUREȘ



SPITALUL MUNICIPAL
"DR. GHEORGHE MARINESCU"
TÂRNĂVENI



**Aprobat,
Manager
Ec.Megheșan Zsuzsanna**

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr.

NUME:

PRENUME:

LOCUL DE MUNCA:

I. DENUMIREA POSTULUI

ASISTENT MEDICAL GENERALIST

Cod C.O.R.:222101

Nivelul postului : executie

Obiectivele postului: asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate și furnizează servicii generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare.

II. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

Calificare de bază:

- Medie M (liceal)
- Postliceală PL (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an sau școală Postliceală sanitară)
- Alte studii, cursuri și specializări, grade profesionale :

ASISTENT MEDICAL /ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL

Nivel experiență

- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 6 luni.
- Vechime în muncă: asistent medical -minim 6 luni/asistent medical principal - minim 5 ani


Nivel de certificare și autorizare




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

III.POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

- Subordonat: Manager, Director medical,Director de Îngrijiri, Medic șef secție, Asistent șef secție;
- Are în subordine: personalul auxiliar din secție;

 Strada Victor Babeș nr. 2,
Târnăveni, Mureș, CP 545600,
România

 tel: +4 0265 446 161
 fax: +4 0265 446 156
 email: spmtar@yahoo.com





-Înlocuiește: alt asistent medical generalist sau asistentul șef secție (cu mențiune scrisă).

IV. RELAȚII DE MUNCĂ:

- Ierarhice: Manager, Director de Îngrijiri, Medic șef secție, Asistentul șef secție;
- Funcționale: asistenți medicali, infirmiere, medici din alte departamente, personal financiar și administrativ
- De reprezentare: nu este cazul
- Limite de competența conform legislației și dispozițiilor managerului
- Delegare de atribuții și competența (în cazul în care lipsește din unitate) nu este cazul

V. 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

VI. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

-Responsabilitatea privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor precum și cu privire la totalitatea actelor și tehnicilor practicate

- Responsabilitatea asupra confidențialității datelor referitoare la bolnavii avuți în îngrijire.

Informează șeful ierarhic asupra oricăror probleme deosebite ivite în cursul activității. Însușirea și respectarea legislației sanitare, a normelor de etică și deontologie medicală

Atribuții generale și atribuții specifice în conformitate cu OMS 560/1999 (privind fișa postului pe specialități) și cu Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare ale spitalului

- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
 - Respectă regulamentul de ordine interioară.
 - Preia pacientul nou internat, verifică toaleta personală, efectuează triajul epidemiologic, 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).
 - 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, participa la efectuarea toaletei împreună cu infirmiera, schimbării lenjeriei de corp și de pat,
 - Asigură condiții pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului.
 - Observă apetitul pacienților, participa la alimentarea active și pasivă a pacienților împreună cu infirmiera, supraveghează distribuirea 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.
 - Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
 - Semnalează medicului orice modificări depistate (de ex: auz, vedere, imperforații anale etc.).
 - 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 paliative și instruește familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.
 - 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.
 - Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
 - 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
- Plecarea în concediu de odihnă, concediu pentru studii sau concediu fara plata, înainte de a fi aprobată de șeful ierarhic superior și managerul unitatii, este interzisă și constituie o abatere pentru care se pot aplica sancțiuni disciplinare, la fel și întârzierile la expirarea concediilor
- Plecarea în concediu de odihnă se face cu respectarea planificării facute la începutul fiecărui an, pe fiecare secție, compartiment, birou,
- 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.

Atribuțiile asistentului medical în secția de psihiatrie :

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

- Se preocupă în absența medicului de culegerea informațiilor de la aparținători în vederea completării anamnezei obiective a bolnavului.
- Asigură preluarea și păstrarea actelor de identitate, a documentelor (dacă este cazul – bolnavul neînsoțit de rude sau aparținători la internare) și bunurilor bolnavilor internați, precum și eliberarea lor la indicația medicului pe bază de proces verbal de predare, semnat.
- Răspunde de supravegherea și securitatea bolnavilor.
- Participă la activitatea de psihoterapie și ergoterapie organizată în secție.
- Respectă confidențialitatea informațiilor privind bolnavul psihic (diagnostic, medicație, utilizată precum și intervențiile pe perioada de spitalizare).
 - Efectueaza la indicatiile medicului contentiunea pacientului, noteaza in registrul de contentiunari cu urmarirea functiilor vitale din 15 in 15 min.

VII. 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

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;





- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon; d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.
- j) în caz de expunere profesională la produse biologice aplică imediat protocolul de management a expunerii accidentale la produse biologice.

VIII. Respecta și aplica **ORDINUL nr. 1.761** din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea 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

IX. Atributii si responsabilitati privind Sistemul de management integrat

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

Respecta și aplica cerințele Standardelor:

- SR EN ISO 9001:2015 – Sistemul de Management al Calitatii
- SR EN ISO 18001:2008 – Sistemul de Management al Mediului
- SR EN ISO 14001:2015 – Sistemul de Management al Sanatatii si Sigurantei

Ocupationale

X. Asistenta din unitățile sanitare are următoarele 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 transporta deșeurile 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 deșeurii, 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.

XI. ATRIBUTIILE 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

XII. 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:

- l. Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- m. 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;
- n. 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;
- o. 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;
- p. Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- q. 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;





- r. Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
- s. 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;
- t. Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
- u. 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,
- v. Sa dea relatii solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;

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

- h. Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- i. Sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- j. Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- k. Sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- l. Sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- m. Sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- n. Sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor.

XIII. Competențele asistentei 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
- tehnicile de combatere a hipo și hipertermiei
- clisme în scop terapeutic și evacuator
- intervenții pentru mobilizarea secrețiilor(hidratare, drenaj postural, umidificare)
- vibrație, tapotări, frecții
- intubează bolnavul în caz de urgență
- oxigenoterapie
- resuscitare cardio-respiratorie
- aspirație traheo-bronșică
- băi medicamentoase, prișnițe și cataplasme
- 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

XIV. MENȚIUNI SPECIALE

- Participă la procesul educațional al viitorilor asistenți medicali în cadrul stagiilor de instruire practică.
- Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.
- Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:
 - ❖ spirit de observație
 - ❖ analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului
 - ❖ comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect
 - ❖ capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
 - ❖ necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă
 - ❖ instituirea actului decizional propriu
 - ❖ capacitate de adaptare la situații de urgență
 - ❖ manualitate și responsabilitate
 - ❖ discreție, corectitudine, compasiune
 - ❖ solidaritate profesională
 - ❖ valorizarea și menținerea competențelor
 - ❖ informarea, participarea, evaluarea performanței
 - ❖ reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi
 - ❖ susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.





XV. RECOMPENSAREA MUNCII

- Salariul : conform legislației în vigoare
- Forma de salarizare : conform legislației în vigoare
- Recompensări indirecte : nu este cazul

XVI. TERMENI ȘI CONDIȚII

- Încheierea contractului individual de muncă : la angajare
- Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit legislației în vigoare.
- Timpul de muncă și timpul de odihnă : conform contractului colectiv de muncă
- Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului conform contractului colectiv de muncă aplicabil și legislației în vigoare
- Formarea profesională conform legislației în vigoare
- Normative de personal conform legislației

XVII. SISTEMUL DE PROMOVARE

- Posturile în care poate avansa angajatul din postul actual: conform legislației în vigoare și dispoziției managerului , în limita competențelor
- Criteriile de promovare conform fișei de evaluare și a legislației în vigoare
- Periodicitatea evaluării performanțelor individuale conform legislației în vigoare
- Periodicitatea promovării nu este cazul

Întocmit de:

Nume Prenume :

Funcția de conducere :

Semnatura:

Data:

Luat la cunoștință:

Nume Prenume:

Funcția:

Semnatura:

Data:

