



SGS_ISO_UKAS_2014

SPITALUL MUNICIPAL MEDGIDIA
MEDGIDIA, STR. ION CREANGĂ NR.18
Tel: 0241 / 810690, fax: 0241 / 810931
E-mail : office@spitalmedgidia.ro



SE APROBĂ,
MANAGER,

FIȘA POSTULUI

I. Postul: Asistent medical medicină generală care lucrează în secțiile cu paturi.

1. Numele și prenumele: _____
2. Poziția în COR – _____
3. Marca: _____
4. Locul de muncă: secția **MEDICINĂ INTERNĂ**

II. Relații:

1. Ierarhice

- * subordonare: asistentului șef de secție
- * coordonare: infirmiere, îngrijitoare, brancardieri

2. Funcționale: cu secțiile și compartimentele spitalului, servicii funcționale, OAMGMAMR, Sindicat

3. De colaborare: cu personalul mediu sanitar și auxiliar sanitar din secție

III. Descrierea postului:

1. Studii : liceu sanitar și echivalare/ postliceale sanitare sau superioare de scurtă sau lungă durată
2. Membru al OAMGMAMR; cursuri de perfecționare periodică în specialitate precum și alte forme de educație continuă în vederea creșterii gradului de pregătire profesională precum și cumulării numărului de credite stabilite de OAMGMAMR;
3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:
 - 3.1. Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat:
 - organizarea de activități de îngrijire a bolnavului în funcție de nevoi
 - organizarea aprovizionării cu materiale
 - organizarea timpului de lucru
 - 3.2. Efort intelectual :
 - corespunde activităților de execuție; atenție și concentrare distributivă
 - 3.3. Necesitatea unor aptitudini deosebite:
 - abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină
 - 3.4. Tehnologii speciale :
 - utilizarea aparaturii din secție, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul secției
 - utilizarea calculatorului

4. Responsabilitatea implicată de post:

- Responsabilitate în ceea ce privește activitatea de îngrijire a bolnavului.
- Responsabilitate privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor medicale precum și a tuturor actelor și tehnicilor practicate.
- Confidențialitatea actului medical.

IV. Atribuții, lucrări, sarcini:

Atribuțiile decurg din competențele certificate de actele de studii obținute , ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

În exercitarea profesiei, asistentul medical generalist are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare.

A. ATRIBUȚII SPECIFICE:

- Preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică identitatea (brațara – semn de identificare pacient), toaleta personală, ținută de spital și îl repartizează la salon, după informarea prealabilă asupra structurii secției, drepturilor și obligațiilor ce-i revin ca pacient;
- **În urgențe:** anunță medicul , inspectează pacientul , determină , stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței în funcție de diagnostic și starea generală, monitorizează funcțiile vitale;
- Prezintă medicului pacientul pentru examinare și dă informații asupra stării și simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării și al investigațiilor, tratamentul și îngrijirile acordate conform indicațiilor din foaia de observație. Semnalează medicului orice modificări depistate .
- Acordă primul ajutor în situații de urgență și cheamă medicul;
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon;
- Observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul;
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării;
- Pregătește pacientul și ajută medicul și 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 produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului;
- Răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor 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; Acordă sfaturi de igienă și nutriție;
- Administrează medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, etc., conform prescripției medicale;
- Asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale;
- Coordonează și asigură efectuarea curățeniei, dezinfecției și păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile și în condițiile prevăzute de conducerea spitalului;
- Coordonează și supraveghează asigurarea condițiilor de igienă, dezinfecția târgilor, cărucioarelor și a întregului mobilier din unitate, asigură pregătirea patului sau a târgilor de consultații și schimbarea lenjeriei pentru pacienți;
- În cazul administrării produselor sanguine, trebuie să cunoască, conform legislației în vigoare privind transfuzia sanguină, următoarele:
 - ✓ indicația de transfuzie făcută de medicul prescriptor,
 - ✓ să recolteze eșantioanele pretransfuzionale,
 - ✓ să completeze și semneze formularul de „cerere de transfuzie”,
 - ✓ să asiste la efectuarea testului direct înainte de montare a transfuziei,
 - ✓ să supravegheze pacientul pe toată durata administrării și post transfuzional câteva ore,

- ✓ să prezinte foaia de observație pentru a se nota toate informațiile privind datele de identificare a unităților sanguine care vor fi transfuzionate;
 - ✓ în caz de reacții transfuzionale se aplică procedura standard de urgență și se anunță medicul prescriptor sau de gardă,
 - ✓ se returnează recipientele utilizate sau neutilizate compartimentului de transfuzii al unității.
- Pregatește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării;
 - Pregatește echipamentul , instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor;
 - 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 organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză;
 - Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform Regulamentului intern al spitalului;
 - Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură;
 - Pregatește pacienta/pacientul pentru externare;
 - În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la morga, consemnând totul în raportul de tură, planul de îngrijiri, conform protocolului stabilit de unitatea sanitară.
 - Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiile privitoare la pacienți, a intimității și demnității acestora.
 - Respectă normele de securitate privind folosirea și descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.
 - Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de bună întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.
 - Răspunde de bunurile aflate în gestiune. Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie.
 - Are obligația de cunoaștere și de aplicare a sistemului informatic al unității, actualizând la zi setul minim de date clinice al pacienților.
 - Generează condica de medicamente în format electronic, conform indicațiilor medicului curant din FOCG sau FSZ: ,introduce ID/cod set analize de laborator în sistemul informatic. Răspunde de raportările statistice privind situația pacienților internați și a îngrijirilor medicale acordate conform dispozițiilor și deciziilor interne, în lipsa registratorului medical/operator calcul.
 - Participă la ședințele de lucru ale personalului angajat;
 - Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul intern al spitalului, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
 - Lucrează alături de personalul medico-sanitar și auxiliar sanitar în spirit de echipă, datorându-și asistență morală și sprijin reciproc; constituie încălcări ale regulilor etice jignirea și calomnierea profesională, blamarea și defăimarea profesională, precum și orice alt act sau fapt care poate aduce atingere demnității profesionale;
 - Respectă și apară drepturile pacientului, având un comportament adecvat față de pacienți și fata de aparținătorii acestora;
 - Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă;
 - Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
 - Cunoaște și respectă prevederile ORDINULUI NR. 1226 /2012 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE ȘI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NAȚIONALĂ DE DATE PRIVIND DEȘEURILE REZULTATE DIN ACTIVITĂȚI MEDICALE.
 - Aplică procedurile stipulate de codul de procedura și metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale conf. Ord. MS nr. 1226/2012;
 - a. Colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:

Deșeuri nepericuloase
Deșeuri periculoase:
-deșeuri anatomo-patologice
-deșeuri infecțioase
-deșeuri înțepătoare-tăietoare
-deșeuri chimice și farmaceutice

b. Ambalarea deșeurilor

c. Depozitarea temporară a deșeurilor

d. Supravegherea și respectarea de către personalul auxiliar din subordine a normelor de igienă și securitate în transportul deșeurilor periculoase în incinta unității sanitare.

În toate etapele gestionării deșeurilor se vor respecta cu strictețe precauțiunile standard conform OMS nr. 1101/2016.

- Cunoaște și respectă prevederile ORDINULUI NR. 1.761 DIN 3 SEPTEMBRIE 2021 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND CURĂȚAREA, DEZINFECȚIA ȘI STERILIZAREA ÎN UNITĂȚILE SANITARE PUBLICE ȘI PRIVATE, EVALUAREA EFICACITĂȚII PROCEDURILOR DE CURĂȚENIE ȘI DEZINFECȚIE EFECTUATE ÎN CADRUL ACESTORA, PROCEDURILE RECOMANDATE PENTRU DEZINFECȚIA MÂINILOR ÎN FUNCȚIE DE NIVELUL DE RISC, PRECUM ȘI METODELE DE EVALUARE A DERULĂRII PROCESULUI DE STERILIZARE ȘI CONTROLUL EFICIENȚEI ACESTUIA.

Programează, supraveghează curățarea mecanică și dezinfecția ciclică a : saloanelor, sălilor de tratament și a tuturor anexelor din sectorul de activitate.

a) cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, de tipul de produs utilizat prin: dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare, dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare, dezinfecția pielii intacte;

b) cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produse utilizate pentru: dezinfecția suprafețelor, dezinfecția dispozitivelor și instrumentelor medicale;

c) cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;

d) cunoaște și respectă metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat;

e) completează și semnează cu precizie și regularitate (la executarea fiecărei operațiuni), graficul de curățare(decontaminare) și dezinfecție;

f) trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru și să asigure trasabilitatea proceselor de la inițiere până la finalizare.

- Respectă ORDINUL NR. 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE

Conform nivelului de pregătire cunoaște și respectă Art.13, din acest ordin- Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon:

a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;

b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspandirii 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.

- Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, rezidurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
- Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire pentru pacienții spitalizați.
- Determină nevoi de îngrijiri generale de sănătate și furnizează îngrijiri generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare, conform normelor elaborate de M.S.
- Protejarea și ameliorarea sănătății, elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate și facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc.
- Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă .
- Participă la procesul de formare a viitoarelor cadre medicale;
- Supraveghează activitatea desfășurată de către elevi/voluntari care efectuează stagiul de practică, precum și a voluntarilor;
- Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă.
- Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual.
- Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șefe, medicului de gardă, sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplică codul de procedură stabilit de unitate.
- Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
- Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003.
- Introduce în programul electronic datele medicale ale pacientului.
- Tehnoredactează conform indicațiilor și prescripțiilor medicale (tratamentul, perfuziile, analize, etc.) în lipsa registratorului medical/operator calcul.
- Cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru copii aflați în dificultate.
- Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
 - Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă, pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși;
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, poartă ecusonul la vedere.
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentei șefe, sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.
 - Respectă legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun modificată și completată de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise.
- Respectă OUG NR. 144/2008, ORDONANȚĂ DE URGENȚĂ PRIVIND EXERCITAREA PROFESIEI DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST, A PROFESIEI DE MOAȘĂ ȘI A PROFESIEI DE ASISTENT MEDICAL, PRECUM ȘI ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA ORDINULUI ASISTENȚILOR MEDICALI GENERALIȘTI, MOAȘELOR ȘI ASISTENȚILOR MEDICALI DIN ROMÂNIA.
- Respectă CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE AL ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST, AL MOAȘEI ȘI AL ASISTENTULUI MEDICAL DIN ROMÂNIA 12 August 2009.
- Respectă STATUTUL OAMGMAMR.
- Respectă programul de lucru, asigurând continuitatea activității și în zilele de sâmbătă, duminică sau alte sărbători legale;
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă;
- Respectă Normele Generale de Protecția Muncii și PSI, Normele Generale de Securitate și Sănătate în Muncă, conform prevederilor Legii nr.319/2006, HG nr.1092/2006, Legii nr.307/2006, Ordinului nr.163/2007 și ale Legii nr.481/2004.
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, conform competențelor profesionale și legislației în vigoare.

Precizări: în funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, dar și de modificările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe legale și în limita competențelor profesionale, care vor fi comunicate salariatului.

Întocmit,

Medic șef secție
Nume și prenume:
JIGLĂU MIHAELA

Semnătura _____

Data: _____

Am luat la cunoștință și mi-am însușit sarcinile
de serviciu ce-mi revin

Semnătura, _____

Numele și prenumele _____