



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

SE APROBA,
MANAGER,



FISA POSTULUI

I. Postul: Asistent medical medicina generala care lucreaza in sectiile cu paturi.

1. **Numele si prenumele:** _____
2. **Marca:** _____
3. **Locul de munca: sectia** MEDICINA INTERNA

II. Relatii:

1. Ierarhice

- * subordonare: asistentului sef de sectie
- * coordonare: infirmiere, ingrijitoare, brancardieri

2. *Functionale:* cu sectiile si compartimentele spitalului, servicii functionale, OAMGMAMR , Sindicat

3. *De colaborare:* cu personalul mediu sanitar si auxiliar sanitar din sectie

III. Descrierea postului:

1. Studii : liceu sanitar si echivalare/ postliceale sanitare sau superioare de scurta sau lunga durata
2. Membru al OAMGMAMR; cursuri de perfectionare periodica in specialitate precum si alte forme de educatie continua in vederea cresterii gradului de pregatire profesionala precum si cumularii numarului de credite stabilite de OAMGMAMR;
3. Dificultatea operatiunilor specifice postului:
 - 3.1. Complexitatea postului în sensul diversității operatiunilor 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. Atributii, lucrari, sarcini:

Atributiile decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute , ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscuta de lege.

In exercitarea profesiei, asistentul medical generalist are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat, cu respectarea legislatiei in vigoare.

A. ATRIBUTII SPECIFICE:

- Preia pacientul nou internat si insotitorul acestuia (in functie de situatie), verifica identitatea (bratara – semn de identificare pacient), toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza la salon, dupa informarea prealabila asupra structurii sectiei, drepturilor si obligatiilor ce-i revin ca pacient;
- **In urgente:** anunta medicul , inspecteaza pacientul , determina , stabileste si aplica masuri necesare imediate in limita competentei in functie de diagnostic si starea generala, monitorizeaza functiile vitale;
- Prezinta medicului pacientul pentru examinare si da informatii asupra starii si simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizarii si al investigatiilor, tratamentul si ingrijirile acordate conform indicatiilor din foaia de observatie. Semnalează medicului orice modificări depistate .
- Acorda primul ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul;
- Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in salon;
- Identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii;
- Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează si implementează planul de îngrijire si evaluează rezultatele obținute si le înregistrează în planul de îngrijire.
- Pregateste pacientul si ajuta medicul si la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament;
- Pregateste pacientul, prin tehnici specifice, pentru investigatii speciale sau interventii chirurgicale. Atunci când e necesar organizeaza transportul bolnavului si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului;
- Recolteaza produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescriptiei medicului;
- Raspunde de ingrijirea bolnavilor din salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei bolnavului;
- Observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in foaia de observatie; Acorda sfaturi de igiena si nutritie;
- Administreaza medicatia, efectueaza tratamentele, imunizarile, testarile biologice, etc., conform prescriptiei medicale;
- Asigura monitorizarea specifica a bolnavului conform prescriptiei medicale;
- In cazul administrării produselor sanguine, trebuie sa cunoască, conform legislației in vigoare privind transfuzia sanguina, următoarele:
 - ✓ indicația de transfuzie făcută de medicul prescriptor,
 - ✓ sa recolteze eșantioanele pretransfuzionale,
 - ✓ sa completeze si semneze formularul de „cerere de transfuzie”,
 - ✓ sa asiste la efectuarea testului direct înainte de montare a transfuziei,
 - ✓ sa supravegheze pacientul pe toata durata administrării si post transfuzional câteva ore,

- ✓ sa 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 aplica procedura standard de urgenta si se anunță medicul prescriptor sau de garda,
 - ✓ se returnează recipientele utilizate sau neutilizate compartimentului de transfuzii al unității.
- Pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii;
 - Pregateste echipamentul , instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor;
 - Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
 - Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice pentru pacienti, aparținatori si diferite categorii profesionale aflate in formare;
 - Participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor/situatiilor de criza;
 - Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor aparținatorilor, conform Regulamentului intern al spitalului;
 - Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura;
 - Pregateste pacienta/pacientul pentru externare;
 - În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifica cadavrul si organizează transportul acestuia la morga, consemnând totul in consemnând totul in raportul de tura, planul de ingrijiri, conform protocolului stabilit de unitatea sanitara.
 - Raspunde de respectarea confidentialitatii tuturor datelor si informatiile privitoare la pacienti, a intimitatii si demnitatii acestora.
 - Respectă normele de securitate privind folosirea si descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special.
 - Utilizează si păstrează, în bune condiții, echipamentele si instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.
 - Răspunde de bunurile aflate in gestiune. Se preocupa de aprovizionarea cu materiale si medicamente necesare intervențiilor medicale. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale si de aseptie.
 - Are obligatia de cunoastere si de aplicare a sistemului informatic al unitatii, actualizand la zi setul minim de date clinice al pacientilor.
 - Genereaza condica de medicamente in format electronic, conform indicațiilor medicului curant din FOCG sau FSZ: „introduce ID/cod set analize de laborator in sistemul informatic. Răspunde de raportările statistice privind situația pacienților internați si a îngrijirilor medicale acordate conform dispozițiilor si deciziilor interne, în lipsa registratorului medical/operator calcul.
 - Poarta echipamentul de protectie prevazut de Regulamentul intern al spitalului, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
 - Lucreaza alaturi de personalul medico-sanitar si auxiliar sanitar in spirit de echipa, datorandu-si asistenta morala si sprijin reciproc; constituie incalcari ale regulilor etice jignirea si calomnierea profesionala, blamarea si defaimarea profesionala, precum si orice alt act sau fapt care poate aduce atingere demnitatii profesionale;
 - Respecta si apara drepturile pacientului, avand un comportament adecvat fata de pacienti si fata de aparținatorii acestora;
 - Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua;
 - Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine;
 - Cunoaste si respecta prevederile ORDIN NR. 1226 DIN 3 DECEMBRIE 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

- Conform nivelului de pregătire cunoaște și respectă Art. 64 ,din acest ordin-Asistenta din unitățile sanitare are următoarele atribuții:
- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- Cunoaște și respectă prevederile ORDIN 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 dezinfectia ciclică a : saloanelor, sălilor de tratament și a tuturor anexelor din sectorul de activitate.
- 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 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 asistentei 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 asistentei 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.
 - Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică.
 - Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă .
 - 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 șef, 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.

•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 munca se poate face numai cu avizul medicului de garda, asistentei șefe, sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.

• Respecta 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.

• Respecta OUG NR. 144/2008, ORDONANȚA DE URGENTĂ 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 ROMANIA.

• Respecta CODUL DE ETICĂ ȘI DEONTOLOGIE AL ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST, AL MOAȘEI ȘI AL ASISTENTULUI MEDICAL DIN ROMANIA 12 August 2009.

• Respecta STATUTUL OAMGMAMR.

• Respecta programul de lucru, asigurând continuitatea activității și în zilele de sâmbătă, duminică sau alte sărbători legale;

• Respecta confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de munca fiind interzisă;

• Respecta Normele Generale de Protecția Muncii și PSI, Normele Generale de Securitate și Sănătate în Munca, 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.

Intocmit,

Medic șef secție

Nume și prenume:

JIGLĂU MIHAELA
Semnatura _____

Data: 01.03.2024.

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

Semnatura, _____

Numele și prenumele _____