



SPITALUL JUDEȚEAN DE
URGENȚĂ „Sf. Pantelimon”
FOCȘANI

E-mail: secretariat@spitalvn.ro
www.spitalvn.ro



Mișcarea Română
pentru Calitate

ISO 9001
certificat nr. 471C

APROBAT,
MANAGER

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul de muncă nr. ____/____

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Numele :
2. Prenume:
3. Nivelul postului: De executie
4. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL GENERALIST
5. Cod COR: 222101
6. Gradul/Treapta profesională: Asistent medical
7. Scopul principal al postului: Acordarea îngrijirilor imediate pacienților în condiții de siguranță, competente și de calitate, prestarea intervențiilor delegate de medic, coordonarea și supravegherea îngrijirilor delegate personalului auxiliar.
8. Locul de muncă: Spitalul Județean de Urgență „Sf. Pantelimon”, Focșani

9. Timp de lucru: ture de 8 și 12 ore, conform graficului de lucru aprobat la nivelul secției.

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate:
 - a. diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau
 - b. diplomă de studii postliceale prin echivalare, conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997
2. Experiența necesară:
 - luni vechime în specialitate
 - Perioada necesară inițierii în vederea executării operațiunilor specifice postului: 1-3 luni (în 2 luni însușirea deprinderilor specifice postului).
3. Perfecționări (specializări):
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator:
 - Necesitate: utilizarea calculatorului - cunoașterea sistemului informatic medical al spitalului.

5. Abilități, calități și aptitudini necesare:

- întocmirea și menținerea evidențelor/ documentației specifice conform procedurilor și protocoalelor;
- cunoașterea managementului îngrijirii pacientului;
- elaborarea planului de îngrijire ,organizarea activităților de îngrijire a pacientului în funcție de nevoi;
- abilitate în aplicarea tehnicilor de îngrijire a pacienților din secție ;
- cunoașterea și utilizarea programelor informatice specifice spitalului;
- aptitudini generale de învățare;
- aptitudini de comunicare ,planificare și organizare a activităților;
- atenție selectivă, concentrată și distributivă, spirit de observație,
- capacitatea de analiză, clasificare și înregistrare a manifestărilor funcționale ,reacțiilor și progreselor pacientului;
- capacitatea de coordonare , planificare și organizare;
- capacități persuasive;
- instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul;
- capacitatea de management al stresului, efortului fizic prelungit;
- comunicare eficientă prin participare ,ascultare , abilitatea de a accepta și a respecta colaborarea;
- munca în echipă,
- discreție, corectitudine, compasiune;
- promptitudine, punctualitate;
- capacitatea de adaptare la situații de urgență;
- capacitatea de decizie, încredere, asumarea responsabilității;
- valorizarea și menținerea competențelor;
- comportament etic / integritate ;
- medierea conflictelor;
- **Aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia:**
- Comunica cu pacienții și aparținătorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de înțelegere în scop psihoterapeutic;
 - Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor;
 - Limbajul utilizat respectă, pe cât posibil, specificul mediului din care provine persoana îngrijită;
 - Limbajul folosit, în comunicarea cu persoana îngrijită, este adecvat dezvoltării fizice, sociale și educaționale ale acestuia;
 - Respecta comportamentul etic față de pacienți ,aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează,având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul secției/compartimentului.

6.Cerințe specifice:

- Membru al organizației profesionale Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România (OAMGMAMR) posesor al Certificatului de Membru;
- Avizul anual pentru exercitarea profesiei de asistent medical generalist conform OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașă și asistent medical în România, precum și organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;

7.Tehnologii și tehnici speciale care trebuie cunoscute:

- Utilizarea aparatelor din dotarea secției, cunoașterea tehnicilor impuse de specialitatea secției;
- Cunoașterea tehnicii efectuării EKG;
- Cunoașterea tehnicii de punere în funcție a monitorului de urmărire a funcțiilor vitale;
- Cunoașterea tehnicii de determinare a glicemiei cu glucometru.

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

C.1. ATRIBUȚII SI SARCINI GENERALE

- Răspunde de realizarea corectă și la timp a atribuțiilor specificate în Fișa Postului;
- Respectă programul de lucru, programarea concediilor de odihnă și graficul de ture stabilit de asistentul șef și aprobat de conducerea spitalului;
- La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență;
- Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă;
- Folosește integral și cu maxima eficiență timpul de muncă;
- Se prezenta la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametri de calitate impusi de secție;
- Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- Răspunde de bunurile materialele din dotare;
- Manifestă, în orice situație, loialitate față de spital, un comportament politic, deschis și amabil față de colegi, superiori și pacienți;
- Planifică activitatea proprie în funcție de reglementările date de normele interne;
- Cunoaște structura și organizarea activității în secție;
- Respectă circuitele stabilite și aprobate în cadrul spitalului;
- Aduce la cunoștința superiorului direct orice fel de neregulă constatată în sfera atribuțiilor sale de serviciu;
- Declară imediat superiorilor orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
- Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, normele de protecție a muncii, cele ale mediului înconjurător și cele de PSI;
- Respecta secretul profesional și Codul de etică al asistentului medical;
- Respecta și apara drepturile pacienților;
- Respecta cerințele din standardele de calitate;
- Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării sarcinilor de serviciu;
- Se supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
- Are obligația de a nu părăsi locul de muncă fără permisiunea celor care îl coordonează;
- Are obligația de a anunța neprezentarea la muncă (concediu medical, evenimente în familie în 24 ore etc.);
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- Participă la sesiuni periodice de instruire pentru calitate;
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitatea cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.
- Utilizează echipamentul individual de protecție de spital și ecuson prevăzut de Regulamentul de Ordine Interioară care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie pentru păstrarea igienei și aspectului igienic personal;
- Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
- Este interzis fumatul în incinta unității sanitare;
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
- Participă la formarea practică a viitorilor asistenți medicali;

Cunoaște și respectă:

- O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
- Respecta HG 1048/2006 privind utilizarea echipamentelor de protecție individuală la locul de muncă;
- Codul de etică și deontologie al asistenților medicali generalisti, moașelor și asistenților medicali din România;
- Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
- Codul muncii – Legea 53/2003;
- O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
- Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- Ordinul nr. 1761/2021 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;
- ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 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;
- ORDIN nr. 1.025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălatorie pentru unitățile medicale
- LEGEA nr. 319/2006, Actualizată 2018, securității și sănătății în muncă;
- LEGEA nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor- Actualizată 2018;
- Cunoaște, respectă și aplică prevederile reglementărilor interne – Regulamente (Regulamentul de ordine interioară, Regulamentul de organizare și funcționare a spitalului etc.), Proceduri, Protocoale, Instrucțiuni de lucru, etc.

C.2. Atribuții și sarcini specifice postului

1. Cunoaște și aplică protocolul intern privind acordarea primului ajutor în situații de urgență, și cheamă / anunță medicul.
2. Asigura păstrarea și consemnarea rezultatelor, investigațiilor în fișa pacientului și evidențele specifice în limita competențelor.
3. Răspunde de gestionarea și evidența medicamentelor și a materialelor sanitare de la aparatul de urgență.
4. Asigură păstrarea și utilizarea instrumentarului și a aparaturii din dotare și a inventarului moale existent.
5. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
6. Acordă asistență medicală de urgență în secție.
7. Efectuează sub îndrumarea și la indicația medicului investigații și tratament.
8. Efectuează EKG, măsurarea funcțiilor vitale (TA, AV, Temperatura Respirație), SpO2
9. Îndrumă, delegă, supraveghează și răspunde de activitatea personalului auxiliar din subordine.

C.2. 1. Atribuții la internarea, primirea și externarea pacientului:

Internarea pacientului :

- Internarea cazurilor de urgență conform prevederilor în vigoare ale Ministerului Sănătății;
- Respectă modalitățile și criteriile de internare în conformitate cu statutul și tipul de asigurare;
- Consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare (Legea 95/2006 cap. III, art. 649–651 Acordul pacientului informat);
- Consemnarea refuzului pacientului pentru internare;
- Informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la Regulamentul de Ordine Interioară și a Regulamentului specific afișate în unitate;

- Se verifica înregistrarea datelor de identitate și completarea foi de observație pe tip de spitalizare continuă sau spitalizare de zi;
- Solicitare de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienților inconștienți, fără acte, familie sau aparținători;
- Pregătirea pacienților pentru examinare sau eventuale prelevări de produse biologice și patologice;
- Aplicarea primelor măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate, în limita competențelor profesionale;
- Instituirea măsurilor de izolare în cazul pacienților suspectați de boli infecto-contagioase.

Primirea pacientului :

- Preia pacientul nou internat și verifica: predarea efectelor pacientului, familiei sau la garderoba, pe baza de proces verbal de inventariere (la nevoie cu deparazitarea și dezinfectarea lor înainte de înmagazinare);
- Igienizarea pacientului -îmbăierea și primirea lenjeriei de către pacient, acolo unde este cazul (nu se aplică îmbăierea pacienților aflați în stare de comă, șoc, colaps, hemoragii, insuficiență circulatorie, etc.);
- Dirijarea pacientului în secție ;
- Instalarea pacientului într-un mediu și climat ambiental optim de confort și siguranță.

Externarea pacientului :

- Anunță pacientul /insotitorul și aparținătorul pentru externare;
- Pregătește pacientul pentru externare/transfer conform protocolului pentru documente, efecte personale;
- Inmaneaza chestionarul de satisfactie al pacientului / apartinatorului/ insotitorului, indruma pacientul /apartinatorul/ insotitorul pentru a depune chestionarul inainte de externare;
- Asigură însoțirea pacientului până la părăsirea secției în caz de externare sau transfer în alte unități sanitare;
- În caz de transfer al pacientului în alte secții îl însoțește, acordându-i îngrijirile necesare dacă starea acestuia necesită;
- În caz de deces constatat de medic, organizează după două ore transportul acestuia în cadrul serviciului de prosectură, inventariază obiectele personale și le predă asistentului șef de tura sau aparținătorilor/ insotitorilor, conform protocolului.

C.2.2. Atribuții în evaluarea diagnostică:

- Obținerea consimțământului informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții conforme cu competențele profesionale;
- Evaluarea stării pacientului, măsurarea, înregistrarea funcțiilor vitale;
- Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice și patologice, pentru explorări paraclinice;
- Organizarea mediului ambiant pentru examinare(luminozitate, temperatură, intimitatea pacientului);
- Pregătește bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinările necesare, organizează transportul lui și supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;
- Însoțirea pacientului la investigații în condiții de securitate adaptate la starea acestuia;
- Respectarea și efectuarea protocoalelor/procedurilor, explorărilor paraclinice;
- Consemnarea, etichetarea, conservarea (la nevoie) și transportul probelor biologice și patologice la laborator;
- Monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor post-explorare;
- Înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale.

C.2.3. Atribuții pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului:

- Culegerea datelor, evaluarea, identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi;
- Stabilirea priorităților, elaborarea și implementarea planului activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și delegat;

- Monitorizarea, consemnarea și raportarea valorilor funcțiilor vitale, vegetative ale pacientului (temperatura, puls, TA, respirație, diureza, scaun, vărsături, expectorație, greutate corporală, talie) în foaia de temperatură;
- Monitorizarea, consemnarea și raportarea către medicul curant/de gardă, a apariției de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate.
- Asigură și participă la îngrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziției în pat, dezbrăcarea și îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de câte ori este nevoie, prevenirea escarelor de decubit și îngrijirea acestora când e cazul;
- Supraveghează permanent pacientul pentru evitarea incidentelor și accidentelor/ evenimentele adverse;
- Masuri pentru a crea pacientului un mediu securizant și de protecție și prevenirea infecțiilor spitalicești.
- Supravegherea comportamentului pacientului și face educație pentru sănătate;
- Participarea la vizita medicală și notează recomandările făcute de către medic în Registrul de salon al secției cu privire la îngrijiri medicale;
- Informarea medicului curant /medic de gardă despre modificarea stării pacientului ori de câte ori este nevoie.
- Acorda îngrijiri cu rol propriu și delegat conform nevoilor și indicațiilor medicului în limita competențelor;

• **Efectuează următoarele tehnici medicale:**

➤ *Efectuează tehnicile, procedurile medicale conform planului de tratament indicat de medic.*

- administrarea medicamentelor pe cale parenterală prin injecții : intramusculară, intravenoasă, subcutanată, intradermică;
- administrarea medicamentelor : pe cale orală, pe cale nazală, pe mucoase (mucoasa conjunctivală), pe tegumente, pe cale rectală, pe cale vaginală;
- montarea cateterului venos periferic, îndepărtarea cateterului venos periferic, menținerea și îngrijirea unei linii venoase existente;
- transfuzia, perfuzia endovenoză;
- efectuarea : spălării gastrice, sondajul nazogastric, sondajului vezical, clismei evacuatorii;
- introducerea tubului de gaze;
- participarea la efectuarea punctiei rahidiene, punctiei peritoneale (Paracenteză), punctiei pleurale (Toracocenteză), punctiei sternale și îngrijirea pacientului după efectuarea punctiilor;
- oxigenoterapie, aerosoloterapie, aspirarea secrețiilor oro-faringiene;
- monitorizarea și captarea eliminărilor: urinei, materiilor fecale, sputei, varsăturilor;
- alimentarea pacientului (pasivă, activă),
- mobilizarea pacientului, toaleta pacientului, schimbarea lenjeriei de pat și de corp a pacientului;
- recoltarea de produse biologice și patologice;
- prelevarea probelor pentru laborator – recoltarea sangelui prin punctie venoză;
- recoltarea pentru laborator a materiilor fecale (coprocultura, ex.copro parazitologic, etc.), a urinei (ex. urina, urocultura, etc.), a sputei;
- recoltarea exudatului nazal, exudatului faringian, recoltarea secreției oculare, recoltarea secreției auriculare;
- măsurarea și monitorizarea: temperaturii corporale, pulsului, tensiunii arteriale, saturației de O₂ (SpO₂), respirației (supravegherea respirațiilor);
- măsuri în cazul reacțiilor aparute după administrarea medicamentelor ;
- pregătirea pacienților pentru explorări radiologice, endoscopice, ecografice;
- intervenții în limita competenței pentru menținerea expansiunii pulmonare, mobilizarea secrețiilor pentru menținerea căilor respiratorii libere, pentru favorizarea oxigenării tisulare.

C.2.4. Atribuții pentru alimentația pacientului:

- Cunoaște principiile generale ale hidratării și alimentației pacientului;
- Cunoaște obiectivele și tipurile de regimuri dietetice, consemnarea acestora în foaia de temperatură, în planul de îngrijire și în Registrul de salon;

- Cunoaște necesarul alimentar și instituie măsurile de ordin general pentru hidratare și alimentare, conform indicațiilor;
- Cunoaște orarul și distribuirea meselor, a alimentelor, în funcție de starea generală și particulară a pacientului (alimentare artificială, pasivă, activă);
- Observa apetitul pacienților, supraveghează și participă la distribuirea mesei conform dietei consemnate în FOCG, desemnează persoana care alimentează pacienții dependenți conform procedurilor.
- Alimentează pacienții imobilizați la pat conform dietei prescrise de medic : activ – pasiv, urmând ca fiecare pacient să primească cantitatea de alimente stabilite și în condiții optime de igienă și temperatură.
- Hidratează pacienții, inclusiv prin perfuzii , la indicația medicului;
- Efectuează bilanțul hidroelectrolitic;
- Comunica modificările electrolitice medicului curant / medicului de gardă;
- Anunță seful ierarhic de orice modificare survenită în alimentația pacienților pentru întocmirea suplimentelor la foaia de alimentație a secției;
- Educă pacientul și familia în privința regimului alimentar prescris de medic (ex. restricțiile alimentare), obiectivele regimurilor dietetice și conduita alimentară.

C.2.5. Atribuții pentru activitatea terapeutică:

- În exercitarea responsabilităților pentru activitatea terapeutică asistentul medical generalist are obligația de a respecta conform competențelor profesionale și la indicația medicului protocolul / procedura impusă de starea pacientului / urgență medicală;
- Efectuează tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutică conform planului de tratament indicat de medic;
- Obține consimțământul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat și eventualele efecte secundare;
- Respectă voința și dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră și anunță medicul curant/ medicul de gardă;

Respectă :

- Precauțiunile universale
- Principii de igienă în pregătirea și administrarea substanței medicamentoase
- Managementul pentru deșeuri potențial contaminat / îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, conform planului elaborat
- Metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice
- Managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutană, expunere a mucoaselor), pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor, efectuarea perfuziilor, transfuziilor, efectuarea de pansamente, efectuarea cateterismului uretro-vezical, spălături, clisme, sondajul nazogastric, dezobstrucția căilor aeriene, oxigenoterapie, secvența acțiunilor de resuscitare cardio-respiratorie.
- Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, asepsie, dezinfecție, sterilizare, cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor asociate asistentei medicale;
- Poartă echipament de protecție prevăzut de unitate sanitară, care va fi schimbat ori de câte ori va fi nevoie;
- Cunoaște și respectă, pentru administrarea substanței medicamentoase:
 - modul de administrare prescris de medic
 - dozajul
 - orarul
 - ordinea de administrare
 - incompatibilitatea și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase
 - timpii de execuție
 - frecvența de administrare
 - contraindicațiile

- efectele secundare
- eficiența administrării
- Monitorizează și comunică medicului simptomele și starea pacientului post-administrare substanță medicamentoasă;
- Efectuează intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare;
- Consemnează în raportul de predare/primire a activității planul de îngrijire și tratament efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment petrecut în secție /compartiment;
- Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat;
- Educă pacientul și aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice, a regimului igienico-dietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice;
- Desfășoară activități de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice pacienților și aparținătorilor (exemplu : administrare de insulina, anticoagulante, monitorizarea valorilor glicemiei prin sânge capilar, etc.).

C.2.6. Atribuții privind administrarea transfuziilor si monitorizarea pacientului transfuzat

- Cunoaște și aplică procedurile implementate la nivelul Spitalului privind administrarea transfuziilor și monitorizarea pacientului transfuzat;
- Ia cunostință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- Recoltează eantioanele 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 pretransfuzional la patul bolnavului;
- Efectuează transfuzia sanguină și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
- Înregistrează în FO rezultatele controlului ultim pretransfuzional 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 unități de transfuzie sanguină din spital recipiente de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.

C.2.7. Atribuții administrative:

- Asigura măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale;
- Completează toate anexele care îi revin, atașate la foaia continuă și foaia de spitalizare de zi;
- Răspunde de consemnarea, gestionarea și păstrarea datelor pacientului (personale, medicale, de îngrijire);
- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, planul de îngrijire al pacientului, raportul de predare/preluare tură sau în alte documente;
- Răspunde de predarea/preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică și distribuirea lor conform prescripției medicale;
- Răspunde de gestionarea corectă a medicamentelor și a materialelor sanitare de la aparatul de urgență conform procedurilor elaborate de conducerea spitalului;
- Aplică procedura pentru folosirea aparatului de retur în cazul medicamentelor rămase, nedistribuite (refuz pacient, deces);
- Respectă protocolul de gestionare a stupefiantelor și medicamentelor cu regim special;
- Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă a acestora, consemnarea acestora în fișa de evidență zilnică și în campurile de gestiune ale foii de observație în sistemul electronic;

- Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent;
- Pregătește instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții și ajută medicul specialist;
- Supraveghează și controlează ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea;
- Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor;
- Participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în Ordinul MS nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- Supraveghează și controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor conform procedurii în vigoare;
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- Asigura păstrarea și utilizarea în bune condiții a inventarului din dotare.
- Efectuează și comunică evidența zilnică a pacienților.
- Efectuează verbal și în scris preluarea/ predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură privind continuarea tratamentului și măsurarea constantelor biologice (un paraseste serviciul decât la sosirea schimbului).
- Înregistrează în Foile de proceduri atasate la FOCG procedurile specifice asistentului medical efectuate pacienților.
- Consemnează în Planul de îngrijire datele pacientului, funcțiile vitale, problemele de dependență, gradul de dependență, obiectivele de îngrijire, intervențiile și manevrele de îngrijire delegate și autonome, evoluția zilnică a stării de sănătate, completează la externare „Raportul de îngrijire la externare” și răspunde de completarea corectă a Planului de îngrijire.
- Respectă programul de muncă, graficul de ture stabilit de asistenta sefa – cu respectarea procedurilor elaborate de conducerea unității.
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului.
- Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
- Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

C.2.8. Atribuții privind Sistemul de Management al Calității:

- Participă la instruire, își însușește și respectă procedurile obligatorii, operaționale și de sistem, caracteristice Sistemului de Management al Calității, conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție/ serviciu / birou / compartiment în parte, aplicabile postului.
- Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurare a calității;
- Participă la procesul de identificare a riscurilor care vizează îngrijirile medicale
- Participă la misiuni de audit clinic în domeniul îngrijirilor, conform nivelului de competență

C.2.9. Atribuții privind disciplina, climatul etic și deontologic la locul de muncă:

- Cunoaște și respectă prevederile Regulamentului de Ordine Interioară și a Regulamentului de Organizare și Funcționare,
- Urmărește comportamentul etic al angajaților din subordine față de membrii echipei, față de pacient și aparținătorii acestuia,
- Respectă drepturile pacienților conform prevederilor Organizației Mondiale a Sănătății (OMS) și altor prevederi legale în vigoare,
- Monitorizează păstrarea confidențialității informațiilor, a secretului profesional și a documentelor Spitalului cu privire la activitatea de îngrijire,

C.2.10. Atributii privind aplicarea ord. MS 1101/2016 referitoare la normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale:

- 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.

C.2.11. Atribuții conform Ordinului MS nr. 1761/2021 privind Normele 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:

- Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfectia igienică a mâinilor în funcție de nivelul de risc, prin spălare, dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare, dezinfectia pielii intacte, dezinfectia chirurgicala;
- Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfectia suprafețelor, dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei (material moale);
- Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice, metodele de aplicarea dezinfectantelor chimice, în funcție de suportul care urmează să fie tratat;
- Verificarea graficului de curățare (decontaminare) și dezinfectie, aflat în fiecare încăpere din cadrul secției, dacă este completat și semnat zilnic de persoana care a efectuat curățenia /dezinfectia;
- Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, concentrația de lucru și categoria din care fac parte suprafețele, instrumentarul și echipamentele care urmează să fie dezinfectate (noncritice, semicritice, critice);
- Curățarea-dezinfectia, sterilizarea-conform programului, cunoașterea etapelor pregătirii instrumentarului pentru sterilizare, efectuarea și controlul sterilizării
- Cunoașterea etapelor de dezinfectiei, eficacitatea substanței dezinfectante folosite, concentrație, timp de contact;

C.2.12. Atribuții conform Ordinului MS nr 1226/ 2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale :

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- participă la instruire, cunoaște și aplică prevederile interne și externe privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală.

C.2.13. Atribuții conform ORDIN nr. 600 din 2018 (*actualizat*) pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice)**

- Cunoaște misiunea încredințată entității, obiectivele și atribuțiile entității publice și ale compartimentului din care face parte, rolul său în cadrul compartimentului, stabilit prin fișa postului, precum și obiectivele postului pe care îl ocupă.

C.2.14. Responsabilități în domeniul securității și sănătății în muncă și apărare împotriva incendiilor

1. Trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.
2. Are următoarele obligații:
 - a. să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - b. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - c. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d. să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
 - e. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - f. să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 - g. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
 - h. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - i. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
3. În cazul unui pericol grav și iminent pentru propria securitate sau a altor persoane, atunci când șeful ierarhic imediat superior nu poate fi contactat, este apt să aplice măsurile corespunzătoare, în conformitate cu cunoștințele lor și cu mijloacele tehnice de care dispun, pentru a evita consecințele unui astfel de pericol. Nu poate fi prejudiciat, cu excepția situațiilor în care acționează imprudent sau dă dovadă de neglijență gravă.
4. Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident mortal sau colectiv, în afară de cazurile în care menținerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viața accidentaților și a altor persoane;
5. Să cunoască și să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducătorul locului de muncă.
6. 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.
7. Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor.
8. 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.

9. Să coopereze cu colegii desemnați de conducătorul locului de muncă, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor.
10. Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu.
11. Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
12. Să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, măsurile și regulile specifice stabilite de unitate.
13. Să participe la evacuarea personalului, pacienților și a bunurilor în condiții de siguranță.
14. Să intervină pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare.
15. Să nu aducă în stare de neutilizare instalațiile de protecție împotriva incendiilor și mijloacele tehnice de apărare împotriva incendiilor.
16. Să nu aducă în stare de neutilizare mijloacele de semnalizare destinate apărării împotriva incendiilor.
17. Să participe la instruirea privind atribuțiile ce îi revin din organizarea evacuării în caz de incendiu.
18. Îndeplinește acțiunile ce îi revin cuprinse în organizarea evacuării în caz de incendiu.
19. Trebuie să cunoască mijloacele de alarmare, alertare, evacuare, precum și modul de acționare în caz de incendiu.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relațională internă:

- a. ierarhice : subordonat față de : medic șef/coordonator secție, medici secție, asistent medical șef/coordonator secție
supraordonare: infirmiera, brancardier, îngrijitoare curățenie
- b. funcționale : cu tot personalul secției
- c. de colaborare : cu personalul din alte secții, compartimente, departamente din cadrul spitalului

2. Sfera relațională externă: NA

3. **Delegarea de atribuții și competență:** *Atribuțiile menționate la punctul C- vor fi preluate de asistenții medicali din aceeași secție și cu același nivel de pregătire (PL), prezenți la muncă conform graficului.*

E. OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ASOCIATE POSTULUI

1. Realizarea atribuțiilor corespunzătoare funcției
2. Identificarea soluțiilor adecvate de rezolvare la activitățile curente
3. Cunoașterea și aplicarea consecventă a reglementărilor specifice activității desfășurate
4. Inventivitate în găsirea unor căi de optimizare a activității desfășurate
5. Respectarea normelor de disciplină și a normelor etice în îndeplinirea atribuțiilor.

F. CRITERII DE EVALUARE

1. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
2. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
3. Capacitatea de asumare a responsabilităților prin disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
4. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum
5. Capacitatea de adaptare la complexitatea muncii
6. Capacitatea de a lucra în echipă
7. Capacitatea de autoperfecționare și valorificare a experienței dobândite

8. Comportament etic
9. Cunoștințe și experiențe profesionale
10. Capacitatea de a comunica cu pacienții/apartinătorii și în echipă.

MEDIC ȘEF SECȚIE,

DIRECTOR ÎNGRIJIRI,

ASISTENT MEDICAL, ȘEF SECȚIE,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

1. Numele și prenumele: _____

2. Data: _____

3. Semnătura _____

VIZAT,
ȘEF SERVICIU RUONS,

VIZAT,
OFICIUL JURIDIC

VIZAT,
ORDINUL ASISTENȚILOR MEDICALI