

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL DEBUTANT
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: DEBUTANT

Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă curativă, de recuperare și eventual de reinserție socio-profesională ale persoanei, familiei și comunității prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul **“îmbunătățirii continue”**.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: - Postliceală (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an, școală Postliceală sanitară)
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: abilități de comunicare, spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent, empatie, adaptabilitate la situații noi și complexe, conduita corectă, imparțialitate, anticipare;
6. Cerințe specifice: Certificat de membru OAMMR. Aviz anual de libera practică. Asigurare de malpraxis.
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

I. ATRIBUTII GENERALE:

1. Responsabilitati privind Sistemul de Management al calitatii:

- participarea la proiectarea , realizarea si dezvoltarea SMC ;
- propune politici si obiective pentru domeniul calitatii
- indeplineste prevederile din documentele sistemului de management al calitatii\identifica, raporteaza si trateaza conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.

Responsabilitati pentru implementarea standardului ISO 9001-SMC

Responsabilitatea pentru implementarea unui Sistem al Managementului Calitatii eficient, acestia trebuie sa dea dovada de responsabilitate personala fata de calitatea serviciilor prestate , urmarind ca satisfactia pacientilor sa devina o prioritate pentru spital (amabilitatea, bunavointa, atentia si timpul acordat sunt elemente esentiale pentru pacient).

Respectarea prevederilor din Manualul de implementare a Sistemului de Control Intern Managerial si a hotărârilor Comisiei de Monitorizare .

Sprijinirea Comisiei de Monitorizare prin asigurarea unor tematici si a unor modalitati practice de implementare a sistemului de control intern managerial in cadrul spitalului in concordanta cu OSGG 600/2018.

Sustinerea scopului si definirea standardelor de control intern managerial.

Sarcini si atributii in conformitate cu cerintele O.M.F.P. 808/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial, cuprinzand standardele de control intern/managerial la entitatile publice si pentru dezvoltarea sistemelor de control intern/managerial

- Asigura dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte

Cunoasterea misiunii și viziunii spitalului, a obiectivelor generale și specifice ale spitalului și ale compartimentului din care fac parte.

2. ATRIBUTII SPECIFICE O.U. nr.195/2005 privind protectia mediului

Angajatii respecta principiile Ord.Urg. nr. 195/2005 privind protectia mediului, prin prevenirea si controlul integrat al poluarii prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitatile cu impact semnificativ asupra mediului.

SEMNALAREA NEREGULILOR

- Orice salariat, in afara comunicarii pe care le realizeaza in legatura cu obiectivele fata de care sunt responsabili, au posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care au aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil sau discriminatoriu.

- Semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.

Toti salariatii au acelasi obiectiv:

a) de a realiza servicii de buna calitate, cu costuri minime;

b) de a-si pastra locurile de munca

- Angajatii au sarcina ca in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.

Prin abateri si nereguli se înțelege:

a) orice încălcare a prevederilor codului etic

b) orice încălcare a altor legi, norme sau reglementări aplicabile, coduri de practică

c) management defectuos

d) abuz de putere

e) un pericol pentru sănătatea si securitatea ocupatională

f) alte cazuri grave de conduită socială necorespunzătoare

g) ascunderea oricărei neglijente.

3. ATRIBUTII SPECIFICE LEGII 307/2006 privind situatiile de urgenta:

- sa cunoasca si sa respecte normele de aparare impotriva incendiilor;

- la terminarea programului de lucru sa se verifice aparatura electrica starea ei de functionare) si deasemenea scoaterea acesteia din priza;

- sa anunte imediat despre existenta unor imprejurari de natura sa provoace incendii sau despre producerea unor incendii si sa actioneze cu mijloace existente pentru stingerea acestora;

- sa acorde primul ajutor, cand si cat este rational posibil, semenilor, din initiativa proprie sau la solicitarea victimelor, conducerii, pompierilor;

- sa intretina mijloacelor de prevenire si stingere a incendiilor, instalatiile, echipamentul sau dispozitivul de lucru;

- sa utilizeze instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice;

- sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;

- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor;

- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;

- respecta normele privind Sanatatea si Securitatea in Munca conf. Legii 319/2006;

4. ATRIBUTII SPECIFICE LEGII NR.319/2006 privind sarcinile si obligatiile lucratorilor privind sanatatea si securitatea in munca:

- sa-si însuseasca si sa respecte normele, instructiunile si reglementarile în domeniul sanatatii si securitatii în munca si masurile de aplicare a acestora;

- sa utilizeze corect echipamentele de munca, substantele periculoase si celelalte mijloace de productie;

- sa nu procedeze la deconectarea, schimbarea sau mutarea arbitrara a dispozitivelor de securitate ale echipamentelor de munca si ale cladirilor, precum si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau alta situatie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnavire profesionala;

- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca în cel mai scurt timp posibil accidente de munca suferite de persoana proprie, de alti participanti la procesul de munca;

- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa informeze de îndata conducatorul locului de munca;

- sa utilizeze echipamentul individual de protectie din dotare, corespunzator scopului pentru care a fost acordat;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu angajatii cu atributii specifice în domeniul securitatii si sanatatii în munca, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si nu prezinta riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;
- sa dea relatii din proprie initiativa sau la solicitarea organelor de control si de cercetare în domeniul securitatii muncii.

In ceea ce priveste echipamentul de protectie angajatii au obligatia:

- a) Sa cunoasca caracteristicile si modul corect de utilizare a echipamentului individual de protectie din dotare ;
- b) Sa poarte intregul echipament individual de protectie pe toata durata indeplinirii sarcinii de munca sau activitatii pe care o desfasoara in unitate ;
- c) Sa utilizeze echipamentul individual de protectie numai in scopul pentru care acesta a fost atribuit si sa se preocupe de conservarea calitatilor de protectie ale acestuia ;
- d) Sa prezinte echipamentul individual de protectie la verificarile periodice prevazute in instructiunile de utilizare si pentru curatare sau denocivizare ;
- e) Sa solicite un nou echipament individual de protectie, atunci cand din diverse motive cel avut in dotare nu mai prezinta calitatile de protectie necesare. Degradarea echipamentului individual de protectie din vina angajatului caruia i-a fost atribuit sau instrainarea lui, inainte de expirarea duratei de utilizare prevazute, atrage raspunderea acestuia pentru prejudiciul cauzat, potrivit legii.

Nepurtarea echipamentului individual de protectie se sanctioneaza conform legislatiei in vigoare.

5. OBLIGAȚII SPECIFICE ORDINULUI 146/1427/2013 privind apărarea împotriva incendiilor la unitățile sanitare:

- să respecte normele generale de apărare împotriva incendiilor, prevederile prezentelor dispoziții generale, precum și regulile și măsurile specifice stabilite în cadrul unității în care își desfășoară activitatea;
- să respecte instrucțiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate în dotarea unității în care este angajat sau își desfășoară activitatea;
- să participe, conform atribuțiilor stabilite, la evacuarea în condiții de siguranță a pacienților/persoanelor internate, însoțitorilor persoanelor cu handicap/apartinătorilor și a vizitatorilor, definiți conform prezentelor dispoziții generale;
- să anunțe, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situație de urgență;
- să intervină, conform instrucțiunilor proprii de apărare împotriva incendiilor, pentru stingerea oricărui început de incendiu, utilizând mijloacele de apărare împotriva incendiilor din dotare;
- se interzice folosirea fierbătoarelor, reșourilor, radiatoarelor electrice, precum și a altor asemenea mijloace, fără respectarea măsurilor și regulilor de prevenire și stingere a incendiilor;
- la terminarea programului de lucru se deconectează aparatele/sistemele de încălzire/ventilație/climatizare locală, se întrerupe iluminatul artificial și se oprește alimentarea cu energie electrică a calculatoarelor și a altor aparate electrice care nu afectează actul medical sau activitatea desfășurată în spațiul respectiv;
- se interzice complet fumatul în unitățile sanitare de stat și private;
- amenajarea sălilor pentru servirea mesei se face cu menținerea spațiilor de siguranță între elementele de mobilier astfel încât să fie asigurate căile de evacuare, iar pentru ușile amplasate pe căile de evacuare se asigură sensul de deschidere spre exterior, potrivit reglementărilor tehnice specifice, precum și menținerea descuiată a acestora pe întreaga durată cât sunt prezente persoane în sală;
- se interzice accesul pacienților/apartinătorilor în încăperile destinate preparării hranei.

6. ATRIBUTII SPECIFICE OMS nr.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
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din Ambulatoriu Integrat
- d) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat superiorul ierarhic și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- e) semnalează superiorului ierarhic

existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;

f) participă la pregătirea personalului;

g) participă la investigarea focarelor.

În conformitate cu OMS nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, angajații SCJUC au următoarele atribuții:

a) respectarea procedurii de declarare a infecțiilor asociate asistenței medicale, elaborată de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale, în conformitate cu legislația în vigoare;

b) aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;

c) Respectarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare.

Asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul.

7. RESPECTĂ Ordinului 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.

8. ATRIBUTII SPECIFICE Ordinului MSF nr 1226/2012 pentru 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 are următoarele sarcini:

a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura;

b) aplica metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deșuri, în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor.

9. ATRIBUTII SPECIFICE Legii 16/1996 modificată și completată prin Legea nr.358/2002, OUG 39/2006, Legea nr.474/2006 și Legea nr.329/2009 privind arhivele naționale

-Asigură păstrarea la locul de muncă (operativă) și depunerea la arhivă a documentelor după expirarea perioadei de păstrare operativă, legarea, cartonarea și identificarea.

10. NORME ETICE:

- Va servi cu responsabilitate interesele Spitalului, ale conducătorilor și salariaților acestuia.

- Va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, acuratețe și bun gust;

- În exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra colaboratorilor;

- Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale;

- Va menține o atitudine echilibrată și va lua în considerare ideile și opiniile altora;

- Rolul în cadrul spitalului, va fi privit ca o obligație de ai ajuta pe colaboratori să-și îndeplinească aspirațiile personale și profesionale;

- Va informa pe cei interesați asupra modului de lucru din sfera sa de activitate;

- Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor;

- Va respecta competența profesională a colegilor, și va munci împreună cu ei pentru a susține și promova obiectivele și programele biroului și unității;

- Isi va folosi întreaga capacitate de munca în interesul spitalului;

11. OBLIGATII GENERALE:

În desfășurarea activității sale, fiecare angajat al spitalului are următoarele obligații :

- Studiarea politicilor/procedurilor operationale din domeniul propriu de activitate, intelegerea si aplicarea acestora in activitatea pe care o desfasoara.

- Îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija Spitalului, cât și prin studiul individual.

- Sa cunoasca si sa aplice corect prevederile/reglementarile legale si procedurile interne ale spitalului.

- Sa asigure neutralitatea spitalului, conform statutului, fata de interesele posibil divergente.

- Sa constientizeze si sa protejeze imaginea si prestigiul spitalului, inclusiv al calitatii sale de angajat al spitalului.

- Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de cate ori este nevoie, pentru bunul mers al activitatii; Îndeplineste si alte sarcini date de catre sefi ierarhici, in limita legii si a competentei profesionale.

- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

- Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale personalului;
 - Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale pacienților, garantând anonimatul pacienților, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;
 - Execută orice alte sarcini de serviciu, în limita competențelor delegate și a limitelor legale, în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului
- Cunoaște structura și organizarea activității din secție / compartiment.

Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru:

- personal, medicamente, laborator;
- lenjerie, vizitatori.

Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.

Cunoaște complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire ale pacientului în funcție de necesități.

Recunoaște gradul de autonomie în cadrul responsabilităților profesionale.

Cunoaște criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor și simptomelor pe termen scurt, mediu și lung.

Cunoaște manevrele medicale și de colaborare medic – asistent medical.

Cunoaște și respectă:

- O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
- Codul de etică și deontologie al asistentilor medicali generalisti, maoselor 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;
- Legea nr. 19/2000 privind Asigurările Sociale;
- Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoși;
- Codul muncii – Legea 53/2003;
- O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.

Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizării tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.

Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională.

Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.

Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.

Participă la programe de educație sanitară a populației.

Participă la formarea practică a viitorilor asistenți medicali.

Participă sub îndrumarea medicilor la cercetarea în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate (asistent medical generalist licențiat – conf. OG 144/2008 art.6 litera f).

Participă alături de alte categorii profesionale la protejarea mediului ambiant.

Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale și cheamă medicul.

Administrează formularul de acord al manevrelor de îngrijire a pacientului

Respecta regulamentul de completare a documentelor medicale:

- Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviti;
- Adaptarea serviciilor medicale la nevoile pacienților;
- Îmbunătățirea în permanență a calitatii actului medical;
- Reducerea riscului și asigurarea siguranței pacientului;
- Asigurarea satisfacerii pacienților;
- Trebuie să respecte demnitatea vieții umane.
- Să manifeste compasiune și să îngrijească fără discriminare.
- Să susțină perfecțiunea și profesionalismul prin educație, cercetare și evaluare.
- Să promoveze calitatea, echitatea și responsabilitatea și să supune măsurilor administrative în ceea ce privește

neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

12. OBLIGAȚII PRIVIND PROTECȚIA DATELOR CU CARACTER PERSONAL:

-Angajatul, conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligatia de a respecta întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidentiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupune accesul la aceste informații și la cunostinta faptului că, în cazul în care încalcă prevederile normative privind protecția informațiilor confidentiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.

-Angajatul are obligația de a semnală la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 privind protecția a datelor cu caracter personal. imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta.

- Angajatul are obligatia de a participa

- Să nu dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să prejudicieze imaginea sau drepturile spitalului sau ale salariaților, precum și ale altor persoane fizice sau juridice, indiferent dacă atrag sau nu avantaje necuvenite

II. ATRIBUTII SPECIFICE:

Asistentul medical din Ambulatoriu are urmatoarele atributii:

- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil conform reglementarilor profesionale;

- Raspunde de indeplinirea corecta a sarcinilor de serviciu ;

- Furnizeza servicii de ingrijiri generale de sanatate de natura preventiva,curativa si recuperare;

-Respecta recomandarile medicale in procesul de ingrijiri ;

-Respecta procedurile si protocoalele de practica medicala;

-Se preocupa de aprovizionarea cu materiale sanitare si medicamente necesare pentru buna desfasurare a activitatii medicale in cabinet;

-Raspunde de efectuarea manevrelor de ingrijire conform prescriptiei medicale precum si de asepsie

-Raspunde de buna functionare a obiectelor si aparaturii medicale din dotarea cabinetului

-Verifica actele medicale cu care se prezinta pacientii conform programarii (act de identitate,bilet de trimitere ,card de sanatate si dovada calitatii de asigurat)

- Consemneaza in registrul de consultatii si in sistemul informatic datele pacientului,manevra medicala precum si materialele sanitare folosite;

- Intocmeste situatii statistice si le inainteaza serviciului de E.S.M. la termenele stabilite

- Raspunde de aplicarea regulilor de igiena si a celor de tehnica aseptica;

- Acorda primul ajutor in caz de urgenta in baza competentei si anunta medicul din cabinet;

-Efectueaza urmatoarele tehnici: tratamente parenterale;punctii venoase;pansamente si bandaje;masurarea functiilor vitale;pregatirea pacientului pentru explori functionale sau investigatii specifice.

- Acorda servicii de ingrijiri medicale delegate exclusiv la indicatia medicului

- Tine evidenat instrumenatrului, obiectelor medicale si a materialului moale transportat la statia centrala de sterilizare a spitalului respectand circuitul corespunzator mentionat de medicul epidemiolog

-Preia instrumentarul,obiectele medicale si materialul moale de la statia centrala de sterilizare,depozitandu-le in spatiile destinate acestui lucru

-Verifica periodic valabilitatea materialelor si instrumentarului steril;

-Efectueaza igiena si dezinfectia mainilor ori de cate ori este nevoie;

-Respecta utilizarea substantelor dezinfectante precum si concentratia,tipul de contact al acestora;

-Respecta regulamentul de ordine interioara;

- Raporteaza sefului ierarhic cazurile de indisciplina a pacientilor sau personalului din subordine;

- Aduce la cunostinta sefului ierarhic orice neregula ,defectiune sau alta situatie ce poate constitui un pericol si orice incalcare a normelor de sanatate in munca si prevenirea incendiilor,constatate in timpul activitatii;

- Respecta programul de lucru stabilit de 8 ore ,conform graficului :tura I -7-15 si tura IIa 13-21;

- Semneaza condica de prezenta la inceperea si terminarea programului;

-Poarta ecuson si echipament de protectie (halat/ costum)

- Anunta seful ierarhic in cazul in care beneficiaza de concediu medical din prima zi de incapacitate temporara de munca;

-Participa la cursuri de formare profesionala

-Efectueaza controlul medical periodic conform indicatiilor medicului de medicina muncii

- Executa orice sarcina pe care o incredinteaza seful ierarhic superior cu privire la buna desfasurare a activitatii medicale;
- Asistenta medicala poate fi mutata in alt cabinet medical din cadrul Ambulatoriului Integrat in situatii de stricta necesitate, respectiv cand nu exista personal medical din diverse motive.

Responsabilități pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului

Responsabilități 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.

Respectă voința și dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră și anunța medicul curant.

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 pentru fiecare secție /compartiment
- 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, intubația gastroduodenală, dezobstrucția căilor aeriene, intubația oronazotraheală, oxigenoterapie, secvența acțiunilor de resuscitare, cardio-respiratorie, plan de secvență intervenții pre/postoperatorii.

Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, asepsie, dezinfectie, sterilizare ,cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor intraspitalicești și nosocomiale.

Poartă echipament de protecție prevăzut în Ambulatoriul Integrat 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
- 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.

Participa la activitati de imbunatatire a calitatii

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 și programe de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice pacienților și aparținătorilor (exemplu : administrare de insulina, betaferon, anticoagulante, monitorizarea valorilor glicemiei prin sânge capilar, etc.).

Responsabilități administrative

Standardele la nivelul responsabilităților de acest profil constituie suport pentru celelalte activități.

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, incendiile și calamități naturale.

Răspunde de evidența, consemnarea și păstrarea documentelor medicale ale pacienților.

Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, raport de serviciu sau în alte documente.

Răspunde de preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției.

Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidență, aparatul de urgență..

Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.

Supraveghează și controlează ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.

Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice în vederea remedierilor.

Participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în Ordinul MSP privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare.

Supraveghează și controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară.

Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.

Pregătește instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții și ajută medicul .

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: director medical, director de îngrijiri

- superior pentru: îngrijitoare, brancardier

b) Relații funcționale: cu toate departamentele spitalului

c) Relații de control: -----

d) Relații de reprezentare: -----

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: -----

b) cu organizații internaționale: -----

c) cu persoane juridice private: -----

3. Delegarea de atribuții și competență: -----

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: _____

2. Funcția de conducere: Director medical

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele: _____

2. Funcția:

3. Semnătura

4. Data