

## FIȘA POSTULUI

Nr. /2023

---

### A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: Funcție de execuție
2. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: PRINCIPAL
4. Scopul principal al postului: Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă curativă, de recuperare și eventual de reinsertie socio-profesională ale persoanei, familiei și comunității prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical generalist alinate 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, grad principal
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): Competențe de utilizare PC - ECDL nivel Start
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 practica. Asigurare de malpraxis.
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

### C. Atribuțiile postului:

#### **I. ATRIBUȚII 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 și 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 lucradorilor 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 domeniu 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, înainte 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 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.

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 a 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 unitatii;
- Isi va folosi intreaga capacitate de munca in interesul spitalului;

#### **11. OBLIGAȚII GENERALE:**

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

- Studiarea politicilor/procedurilor operationale din domeniul propriu de activitate, intelegerea și aplicarea acestora în activitatea pe care o desfasoara.
- Îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiaza prin grija Spitalului, cât și prin studiul individual.
- Sa cunoasca și sa aplice corect prevederile/reglementarile legale și 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; Indeplineste si alte sarcini date de catre sefii 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, in limita competentelor delegate si 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, alimente, 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 etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, maoselor si 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 utilizărilor 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 FOCG și 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 calității actului medical;
- Asigurarea satisfacției pacienților;
- Reducerea riscului și asigurarea siguranței pacientului;
- Furnizarea serviciilor de sănătate integrate, bazate pe relații de îngrijire continuă, în care pacientul să primească

serviciile medicale de care are nevoie și în forme variate, la toate nivelurile de asistență, 24 de ore pe zi.

- 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 se supună 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 obligația de a respecta întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupun accesul la aceste informații și la cunoștința faptului că, în cazul în care încalcă prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei.

-Angajatul are obligația de a semnală 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 obligația de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 privind protecția a datelor cu caracter personal.

- Să nu dezvăluie informațiile la care are 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. ATRIBUȚII SPECIFICE:**

**In Sectia Chirurgie cardiovasculara** asistentul medical generalist are, în principal, următoarele atribuții:

- ❖ admiterea în secție a pacienților și informarea medicului
- ❖ repartizarea bolnavilor în saloane, cu respectarea măsurilor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale;
- ❖ informarea pacientului despre regulamentul de ordine interioară completarea foii de observație conform procedurilor, colectarea informațiilor necesare și notarea acestora în foaia de observație

- ❖ asigurarea transportului bolnavilor în secție precum și în alte secții în vederea efectuării de investigații
- ❖ ținerea evidenței zilnice a internării bolnavilor și asigurarea comunicării asistentei sefe privind locurile libere;
- ❖ efectuarea în cel mai scurt timp a investigațiilor necesare conform indicațiilor medicului din foaia de observație a pacientului
- ❖ asigurarea tratamentului medical complet, individualizat și diferențiat
- ❖ asigurarea aparatului de urgență
- ❖ informarea pacientului în privința regimului alimentar stabilit de medic în foaia de observație a pacientului
- ❖ întocmirea foii de masă, respectând regimurile pacienților
- ❖ obținerea consimțământului informat în scris al pacientului în vederea efectuării tratamentului și a investigațiilor
- ❖ asigurarea condițiilor hoteliere pacientului
- ❖ ajuta la toaleta pacientului, prevenirea escarelor de decubit și îngrijirea acestora când este cazul
- ❖ pregătirea preoperatorie generală, locală, conform indicațiilor medicului
- ❖ efectuează tratamentele medicale pre- și postoperatorii, conform foii de observație a pacientului și indicațiilor medicului
- ❖ supraveghează evoluția pre și postoperatorii generale și locale;
- ❖ precizarea recomandărilor de urmat la externare, precum și stabilirea contactelor postoperatorii.
- ❖ asigurarea, în caz de necesitate, în regim de urgență a medicamentelor
- ❖ asigură libertatea de circulație a pacienților în afara secției nerestricționată, conform regulamentului de ordine interioară
- ❖ păstrează anonimatul pacientului și confidențialitatea datelor
- ❖ asigură gestiunea dosarului pacientului și completează conform procedurii spitalului planul de îngrijire a pacientului
- ❖ asigură asistența medicală specifică, în limita competențelor;
- ❖ Cunoaște manevrele medicale și de colaborare medic – asistent medical
- ❖ Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru:
  - ❖ personal, medicamente, laborator;
  - ❖ lenjerie, alimente, 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
- ❖ Verifică aparatura înaintea utilizării, iar orice incident sau accident legat de funcționarea aparaturii trebuie semnalat imediat medicului de gardă
- ❖ Respectă programul de ture aprobat al secției
- ❖ Consemnează zilnic în foaia de observație clinică, în limita competențelor, evoluția, medicația administrată, manevrele diagnostice și terapeutice, parametrii de monitorizare, rezultatele diverselor analize de laborator, precum și materialele consumabile folosite
- ❖ Inregistrează și raportează, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, datele care reflectă activitatea desfășurată la nivelul secției
- ❖ Participă la formele de educație medicală continuă specifică asistenților (local, național, internațional)



- ❖ Observă apetitul pacienților ,supraveghează si asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in foaia de observație
- ❖ Semnalează medicului orice modificare depistată în evoluția pacientului
- ❖ Participa la acordarea îngrijirilor paleative și instruește familia și aparținătorii pentru acordarea acestora
- ❖ Efectuează verbal și în scris predarea/preluarea fiecărui pacient și serviciului în cadrul raportului de tură;
- ❖ Cunoaște structura și organizarea activității din secție / compartiment
- ❖ 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 și respecta legislația în vigoare referitoare la Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc
- ❖ Cunoaște și respecta legislația în vigoare referitoare la Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale
- ❖ Se informează în legătură cu procedurile spitalului din sistemul informatic al spitalului și le respectă
- ❖ desfășurarea unei activități care să asigure bolnavilor internați un regim rațional de odihnă și servirea mesei, de igienă personală, de primire a vizitelor și păstrarea legăturii acestora cu familia;
- ❖ Educația sanitară a bolnavilor și aparținătorilor;
- ❖ eliberarea și livrarea în regim de urgență a medicamentelor
- ❖ asigură libertatea de circulație a pacienților în afara secției nerestricționată ținând cont de regulamentul de ordine interioară
- ❖ păstrează anonimatul pacientului și a confidențialității datelor
- ❖ asigură gestiunea dosarului pacientului
- ❖ pregătește și duce la sterilizare materialele medicale, respectând procedurile în vigoare
- ❖ Orice alta atribuție delegată de superiori, care nu depășește competențele profesionale

### **Responsabilități la internarea, primirea și externarea pacientului**

#### **Internarea**

Internarea pacienților se face prin cabinetul din ambulatoriu sau prin serviciul UPU.

#### **Primirea**

Informarea familiei în ce salon a fost cazat pacientul.

Pacienții sunt admisi la internare îmbracați în pijamale.

Dirijarea pacientului în secție după caracterul afecțiunii.

Instalarea pacientului într-un mediu și climat ambiental optim de confort și siguranță.

Evaluarea pacientului la internare conform Planului de îngrijiri și completarea acestuia .

Informarea medicului

#### **Externarea**

Pregătirea pacientului pentru externare/transfer conform protocolului secției

/compartimentului și pregătirea efectelor personale ale pacientului, precum și pregătirea documentelor necesare

Anunță pacientul și aparținătorii despre externare externare. Consiliaza pacientul și familia în vederea îngrijirilor acordate pacientului acasă de către familie.

Asigură însoțirea pacientului până la părăsirea secției/compartim. în caz de externare.

În caz de transfer al pacientului în alte secții sau unități sanitare 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 sau aparținătorilor.

### **Responsabilități 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.

Organizarea mediului ambiant pentru examinare:

- ❖ luminozitate,
- ❖ temperatură,
- ❖ intimitatea pacientului.

Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru explorări paraclinice.

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 transportului probelor biologice și patologice la laborator.

Respectarea protocoalelor/procedurilor pentru tehnici speciale de investigație (testări biologice, substanțe de contrast, izotopi radioactivi).

Monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor post-explorare.

Înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale.

### **Responsabilități pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului**

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, respectând procedurile în vigoare

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.

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.

Supravegherea comportamentului pacientului.

Participarea la vizita și contravizita medicală și notează recomandările făcute de către medic în caietul de vizita al secției / compartimentului cu privire la îngrijiri medicale.

Informarea medicului curant / medic de gardă despre modificarea stării pacientului ori de câte ori este nevoie.

Monitorizarea, consemnarea și raportarea către medicul curant/de gardă, a apariției de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate.

Asigurarea confortului pacientului și respectarea intimității acestuia.

### **Responsabilități pentru alimentația pacientului**

Cunoaște principiile generale ale hidratării și alimentației pacientului.

Cunoaște obiectivele și tipurile de regimuri dietetice.

Cunoaște clasificarea regimurilor după compoziție, consistență, temperatură, orar de administrare, acțiune asupra pH-ului, rezultate terapeutice și reziduuri.

Cunoaște necesarul alimentar și instituie măsurile de ordin general pentru hidratare și alimentare, conform indicațiilor.

Cunoaște orarul și distribuția meselor, a alimentelor, în funcție de starea generală și particulară a pacientului (alimentare artificială, pasivă, activă).

Efectuează bilanțul hidroelectrolitic.

Comunică modificările electrolitice medicului curant /medicului de gardă.

Educă pacientul și familia în privința regimului alimentar prescris de medic (ex. restricțiile alimentare), obiectivele regimurilor dietetice și conduita alimentară.

Completarea foii de alimentație a secției/compartimentului și transmiterea acesteia către serviciul administrativ

### **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, 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 anunța medicul curant.

Respectă :

- ❖ Precauțiunile universale
- ❖ Principii de igienă în pregătirea și administrarea substanței medicamentoase
- ❖ Managementul pentru deșeuri potențial contaminate / 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, aseptie, dezinfectie, sterilizare, cu respectarea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor intraspitalicești și nosocomiale.

Poartă echipament de protecție prevăzut de fiecare secție/compartiment /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.

Participa la activități de îmbunătățire a calității

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.).

Informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la regulamentul de ordine interioară afișat în unitate.

Înregistrarea datelor de identitate și completarea foii 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 suspecionați de boli infecto-contagioase.

Completarea planului de îngrijiri al pacientului și a foii de observație cu manevrele executate de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate.

Administrează sânge și derivatele acestuia la indicația medicului și respectând procedurile/protocolul în vigoare.

### **Responsabilități conform OMS nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare**

- ❖ 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;

- ❖ semnaleză medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- ❖ participă la pregătirea personalului;
- ❖ participă la investigarea focarelor.

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

- ❖ 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;
- ❖ aplicarea procedurilor și protocoalelor implementate de serviciul/compartimentul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- ❖ Respectarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare.

**Atributii privind administrarea transfuziilor si monitorizarea pacientului transfuzat conform Ord. 1224/2006**

- ❖ **cunoaste si respecta procedura de administrare a produselor de sange si derivate**
- ❖ iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- ❖ recoltează eșantioane pretransfuzionale, completează și semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale ;
- ❖ duce cererea de sange la centrul UTS
- ❖ efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
- ❖ efectuează transfuzie sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
- ❖ înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
- ❖ în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
- ❖ returnează unității de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.

**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, incendii și calamități naturale.

Orice defectiune constatata la aparatura medicala din dotare se comunica asistentei sefe sau medicului de garda.

Răspunde de evidența, consemnarea și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în foaia de observație a pacientului.

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

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

Răspunde de completarea fișei de decont a substanțelor medicamentoase, iar în cazul celor rămase, nedistribuite ( refuz pacient, deces ), anunță medicul pentru redistribuire consemnată la alt pacient, aparat de urgență sau farmacie.

Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidență, aparatul de urgență, atunci când este cazul și în fișa de decont.

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, de gaz, termice de oxigen 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 specialist.

Efectuează și comunică evidența zilnică a pacienților

#### D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: asistent șef, medic șef secție, director de îngrijiri

- superior pentru: infirmieră, 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: ASISTENT ȘEF

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: MEDIC ȘEF SECȚIE

3. Semnătura .....

4. Data .....