

Acest document conține informații și date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc “Dr. Valer Russu” Luduș. Reproducerea și difuzarea sunt în exclusivitate drepturile spitalului.

**AVIZAT**  
**OAMGMAMR**

**Aprobat,**  
**Manager**  
Ec. Uțiu Claudia

## **FIȘA POSTULUI**

**NUME ȘI PRENUME:**

**COR. 325901**

**CNP:**

**POSTUL: ASISTENT MEDICAL GENERALIST**

**DEPARTAMENTUL: SECTIA PSIHIATRIE CRONICI**

### **1. CERINȚELE POSTULUI:**

**1.1** studii : scoala postliceal sanitara

**1.2** vechime :

**1.3** alte cerințe specifice :

### **2. RELAȚII:**

**2.1** ierarhice: - este subordonat - asistentei sefe de sectie , asistent sef tura, medicului sef de sectie, medicului curant,directorului medical, asistentului coordonator pe spital.

- supraordonare-infirmieri si ingrijitoare de curatenie din sectie

**2.2** de colaborare : cu asistenti medicali din sectie, din alte sectii/compartimente ale spitalului, medici, servicii,OAMMR,SANITAS.

**2.3.** functionale: cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile din cadrul unitații

### **3. PROGRAM DE LUCRU :**

**3.1** activitate curentă în cadrul compartimentului conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 12 ore/zi;

### **4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :**

#### **4.1 Atribuții specifice:**

4.1.1 exercitarea profesiei de asistenta medicala in mod responsabil si conform pregatirii profesionale;

4.1.2 raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;

4.1.3 raspunde de calitatea activitatii desfasurate de personalul aflat in subordine,de respectarea de catre acestea a normelor de protectia muncii precum si a normelor etice si deontologice;

4.1.4 raspunde de respectarea deciziilor,a prevederilor ,din fisa de post cat si a regulamentului de functionare;

4.1.5 respecta deciziile luate in cadrul serviciului de personalul caruia se subordoneaza si asigura indeplinirea acestora;

4.1.6 responsabilitatea pastrarii confidentialitatii ingrijirilor medicale;

4.1.7 preluarea bolnavului la internare si repartizarea lui in salon ,monitorizarea acestuia, ajuta/efectueaza manevrele invazive sau neinvazive pe care le cere medicul;

4.1.8 supravegherea continua a bolnavilor,efectuarea tratamentului si examenelor paraclinice prescrise de medic,anuntarea acestuia despre evolutia bolnavilor,precum si monitorizarea scriptica in fise de observatie speciale a bolnavilor;

4.1.9 pregătirea psihică și fizică a bolnavilor pentru examinările necesare, organizează transportul lor și însoțește în caz de nevoie;

4.1.10 respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS;

4.1.11 participă la predarea-preluarea turei în secție;

4.1.12 răspunde de starea aparatului medical și materialelor disponibile și indisponibile cu care lucrează;

4.1.13 verificarea medicamentelor, materialelor, a stării de funcționare a aparatului medical la preluarea turei, notarea acestora în condiții speciale și informarea asistentei șefă cu privire la acest lucru;

4.1.14 cunoaște permanent rulajul pacienților din cadrul secției: orele de sosire și plecare, cazuistică, conduita terapeutică;

4.1.15 răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;

4.1.16 răspunde de păstrarea și predarea materialelor folosite în secție cum ar fi lenjeria de pat, paturi;

4.1.17 respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, iar în cazul parasirii serviciului prin desfacerea de contract de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;

4.1.18 participă la cursurile de perfecționare, examenele finale și instruieste personalul subordonat zilnic și cu ocazia cursurilor speciale organizate;

4.1.19 participă la ședințele de lucru lunare din cadrul secției

#### **4.1.20 Asistentul medical generalist din secția de psihiatrie**

**= 1. AIGURA ÎN PERMANENȚĂ SUPRAVEGHEREA PACIENȚILOR PSIHICI . =**

2. Preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.

3. Informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară .

4. Acordă primul ajutor în situații de urgență și cheamă medicul.

5. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.

6. Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării.

7. Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.

8. Observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în FOCG și informează medicul.

9. Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.

10. Pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.

11. Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului.

12. Răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmiera a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, creării condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului.

13. Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, distribuie și/sau supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație.

14. Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, etc., conform prescripției medicale

15. Asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale.

16. Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.

17. Semnalează medicului orice modificări depistate (de exemplu: auz, vedere, imperforații anale, etc).

18. Respectă normele de siguranță, manipulare și descărcare a stupefianțelor, precum și a medicamentelor cu regim special.

19. Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice, pentru pacienti, aparinatori .

20. Participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia sau aparinatorii pentru acordarea acestora.

21. Participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor/situatiilor de criza.

22. Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor aparinatorilor, conform regulamentului de ordine interioara.

23. Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura.

24. Pregateste pacientul pentru externare.

25. In caz de deces, inventariaza obiectele, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.

26. Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarul de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.

27. Urmareste zilnic temperatura din frigiderul cu alimente si /sau medicamente; completeaza graficul de temperatura ; semnaleaza as. sefe disfunctionalitatile aparute ;

28. Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal.

29. Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical.

30. Asigura procurarea medicamentelor curente pentru aparatul de urgenta al sectiei, scrie condica de medicamente conform recomandarilor ,efectueaza si controleaza modul de decontare si administrare a acestora.

31. Intocmeste situatia zilnica a miscarii bolnavilor si Foaia de alimentatie si asigura predarea acestora la Bloc Alimentar .

32. Asistentul sef de tura efectueaza triajul epidemiologic al personalului din subordine si anunta asistenta sefa in cazurile problematice .

33. Participa zilnic la vizita pacientilor internati efectuata de medicul sef de sectie si/sau curant .

34. Se preocupa de asigurarea unui climat optim fata de colegi (Codul de etica pentru asistenti medicali).

35. Isi desfasoara activitatea sub coordonarea medicului sef de sectie , medicului curant , a asistentei sefe de sectie si a sefului de tura .

36. Alcatuieste anexa pentru hrana pacientilor nou-internati

37. ATRIBUTII DE TERAPIE OCUPATIONALA :

Persoana care desfasoara activitati de terapie ocupationala are urmatoarele atributii:

- supravegheaza efectuarea activitatilor de terapie ocupationala in conformitate cu indicatiile medicului coordonator si asistentei sefe
- urmareste si consemneaza reactia bolnavilor in raport cu obiectul muncii
- consemneaza si informeaza medicul coordonator sau asistenta sefa de orice schimbare intervenita in tabloul psihopatologic a bolnavului, precum si preferintele bolnavului pentru un anumit gen de activitate
- urmareste ca activitatea de terapie ocupationala sa aiba in primul rand un caracter medical
- scoate bolnavul din activitate la primele semne de oboseala
- urmareste asigurarea conditiilor cat mai prielnice desfasurarii activitatii (aerisire , iluminat, pozitii comode etc.)
- raspunde de aplicarea masurilor privind protectia muncii si asigura supravegherea si securitatea fizica si psihica a bolnavilor implicati in activitati
- intocmeste evidenta produselor obtinute
- daca va fi cazul ,va participa impreuna cu as.sefa si contabilul la primirea drepturilor banesti ale bolnavilor.

4.1.21 Respecta regulamentul intern al Spitalului Orasenesc „Dr. Valer Russu„ Ludus

**4.1.22 Respecta drepturile pacientilor conform Legii 46/2003 si conform Legii sanatatii mintale 487/2002 republicata 2012 cu Normele de aplicare din Ord.488/2016.**

**4.2** Coordoneaza si raspunde de aplicarea si respectarea normelor **ORDINULUI 1101/2016 privind Normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare , Protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice si Precautiunile standard :**

- a) implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor;
- b) se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
- c) mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
- d) informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul sef de sectie in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
- e) initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si serviciul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
- f) limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;
- h) participa la pregatirea personalului;
- i) participa la investigarea focarelor

**4.3** Aplica prevederile **Ordinului nr. 1226/2012** privind gestionarea deseurilor rezultate din activitatea medicala.

- a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura
- b) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

**4.4** Urmareste respectarea **Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare**, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, respecta procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, urmareste respectarea metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și metodele de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare ,conform legislatiei in vigoare .

**4.5** **Responsabilitati privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca (SSM), si a celor de situatii de urgenta (SU) :**

Conform **Legii securitatii si sanatatii in munca nr. 319 / 2006**, Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau inbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. In scopul realizarii acestor obiective lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) Sa respecte normele si instructiunile, cerintele de securitate si sanatate a muncii in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu;
- b) Sa se prezinte la lucru numai in stare normala, suficient de odihniti, fara a fi sub influenta bauturilor alcoolice, a medicamentelor, drogurilor, a unor situatii puternic stresante, sau a unor manifestari maladive;
- c) Sa verifice inainte de inceperea lucrului daca echipamentele de munca corespund cerintelor de securitate a muncii, si sa nu le foloseasca pe cele neconforme, anuntindu-si imediat seful ierarhic despre situatia creata;
- d) Sa foloseasca efectiv si corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- e) Sa respecte regulile de acces si de circulatie in unitate si la locul de munca;
- f) Sa nu permita ridicarea, deplasarea, distrugerea vreunui dispozitiv de securitate sau sa nu o faca el insusi, si sa nu impiedice aplicarea metodelor si procedurilor

- adoptate in vederea reducerii / eliminarii factorilor de risc de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- g) Sa mentina locul de munca intr-o stare corespunzatoare cerintelor de securitate, din punct de vedere al mediului fizic, inclusiv igiena;
  - h) Sa semnaleze imediat conducatorului direct al locului de munca orice defectiune sau alta situatie care poate constitui un factor de risc de accidentare sau boala profesionala;
  - i) Sa anunte imediat pe conducatorul sau direct in cazul producerii unui accident de munca si sa acorde primul ajutor;
  - j) Sa intrerupa activitatea in cazul aparitiei unui pericol iminent de accidentare sau imbolnavire profesionala si sa anunte imediat pe conducatorul direct;
  - k) Sa participe la instruirile in domeniul securitatii si sanatatii in munca, sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora , precum si instructiunile predate.
  - l) Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

**4.6 Conform Legii privind apararea impotriva incendiilor nr. 307 / 2006, art.22:** lucratorii au urmatoarele obligatii:

- a) Sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- b) Sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura si echipamentele, potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator sau de conducatorul institutiei, dupa caz;
- c) Sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- d) Sa comunice, imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- e) Sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- f) 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.

#### **4.7 Atributii privind confidentialitatea datelor cu caracter personal colectate și prelucrate**

**4.7.1.** Respecta prevederile privind confidentialitatea datelor ,informatiilor si documentelor referitoare la activitatea spitalului precum si confidentialitatea informatiilor aferente pacientilor

**4.7.2** are acces la date cu caracter personal , pe care nu le poate colecta și prelucra si utiliza decat pe baza instructiunilor unitatii , cu exceptia cazului in care actioneaza in temeiul unei obligatii legale.

**4.7.3** este obligat sa aplice masuri tehnice si organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal impotriva distrugerii accidentale sau ilegale ,pierderii ,modificarii ,dezvaluirii sau accesului neautorizat ,in special daca prelucrarea respective comporta transmisii de date in cadrul unei retele precum si impotriva oricarei alte forme de prelucrare ilegala

**4.7.4** obligatia pastrarii secretului profesional si a actului medical

**4.7.5** implicare în constituirea bazei de date in sistemului de informații a unitatii

#### **4.8 Responsabilitati privind Sistemul de Management al Calitatii :**

**4.8.1** sa cunoasca si sa respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile in activitatea depusa

**4.8.2** sa participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de Managementul de calitate si a obiectivelor specifice locului de munca

**4.8.3** respecta procedurile operationale ale SMC

**4.8.4** timpul alocat îmbunatatirii calitatii : 1 h / luna.

## **5. LIMITE DE COMPETENȚĂ**

**5.1.** gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii decizii

## **6. SALARIZARE:**

**6.1** Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

**6.2** Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

## **7. CRITERII DE EVALUARE**

**7.1** cunostinte și experiența profesionala

**7.2** promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fisa postului

**7.3** calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate

**7.4** asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta,obiectivitate, disciplina

**7.5** intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum

**7.7** adaptarea la complexitatea muncii,inițiativa și creativitate

**7.8** conditii de munca

**7.9** cunostinte despre scopul, obiectivele și rolul compartimentului în ansamblul unitarii

**7.10** capacitatea de a lua decizii optime și asumarea răspunderii în legătura cu acestea

**7.11** capacitatea de organizare și coordonare a activității compartimentului

**7.12** capacitatea de a crea în compartimentul condus un climat stimulatv, neconflictual și de buna colaborare cu alte compartimente

*Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, patrimonial sau penal, după caz.*

*Fisa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoita în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.*

Vizat de biroul juridic

**MEDIC COORDONATOR**

*Dr. Parjol I.Octavian*

**Salariat,**

*Am luat cunoștință și am primit un exemplar*

**Nume și Prenume.....**

**Semnătura.....**

**Data.....**