**SPITALUL MUNICIPAL CAMPINA** **Aprob**
**Sectia OBSTETRICA-GINECOLOGIE** **Manager**

# FISA POSTULUI
# NR. …….

## A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului: asistent medical generalist
3. Gradul profesional: grad principal in "medicina generala"
4. Scopul principal al postului: acordarea serviciilor de ingrijire si tratament, conform prescriptei medicale, a lehuzelor, gravidelor si pacientelor cu afectiuni genitale.

## B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: studii postliceale/studii de scurta durata/studii superioare.
2. Perfectionari (specializari):
   - participarea la manifestari/cursuri de educatie medicala continua in specialitate;
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):
   -datorita progreselor inregistrate permanent in medicina, este necesara actualizarea continua a cunostintelor, a metodologiilor de lucru si folosirea programelor de calculator cu aplicatii in medicina.
4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
   - necesita efort fizic si intelectual in executarea lucrarilor specifice locului de munca;
   - realizarea cu promptitudine a obligatiilor de serviciu;
   - initiativa;
   - capacitatea de a evalua si actiona prompt in situatii critice;
   - rezistenta la stres;
   - capacitatea de a lucra in echipa, dar si independent;
   - cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale din dotare;
   - utilizarea eficienta a tuturor resurselor si mentinerea lor in stare de functionare;
   - cunoasterea si utilizarea tehnicilor specifice locului de munca;
6. Cerinte specifice:
   - certificat de membru al Ordinul Asistentilor Medicali Generalisti, Moaselor si Asistentilor Medicali in Romania;
   - aviz de libera practica, in termen de valabilitate;
   - asigurare de raspundere civila profesionala, in termen de valabilitate;
   - 5 ani vechime in specialitate;
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale):

**C. Atributiile postului:**

-isi desfasoare activitatea in mod responsabil, conform pregatirii profesionale si atestatelor obtinute;

-indeplineste sarcinile transmise, pe linie profesionala, de catre asistenta sefa sau medicul sef de sectie;

-nu-si asuma sarcini sau atributii suplimentare fara prealabila anuntare si aprobare a asistentei sefe si a medicului sef de sectie;

-acordă prim ajutor în situaţii de urgenţă şi cheamă medicul;

-preia pacienta nou internată si insotitorul acesteia (dupa caz), verifică toaleta personală, ţinuta de spital şi o repartizează la salon;

-informeaza pacienta cu privire la structura secţiei si asupra obligativitatii respectarii Regulamentului Intern specific unitatii;

-identifica problemele de ingrijire ale pacientelor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute, pe tot parcursul internarii;

-in urgente, anunta medicul, evaluează pacienta, determină, stabileşte şi aplică măsuri necesare imediate în limita competenţei conform protocolului, în funcţie de diagnostic şi stare generală, monitorizează şi susţine funcţiile vitale până la sosirea medicului;

-participa la vizita medicului in sectie;

-prezintă medicului de salon pacienta pentru examinare şi îl informează asupra stării acesteia de la internare şi pe tot parcursul internării, observă simptomele şi starea pacientei, le înregistrează în dosarul de îngrijire şi informează medicul;

-înainte de efectuarea unor tratamente cu potenţial de risc pentru pacienta, se preocupă de obţinerea acordului scris al acesteia pentru exprimarea consimţământului referitor la tratament;

-noteaza recomandarile medicului, le executa in limita competentei si le preda turelor urmatoare prin raport scris;

-pregateste materialul si instrumentarul in vederea sterilizarii;

-asigura pregatirea preoperatorie a pacientului;

-pregăteşte echipamentul, instrumentarul şi materialul steril necesar intervenţiilor;

-asigura ingrijirile postoperator;

-efectuează toaleta pacientei şi supraveghează schimbarea de către infirmieră a lenjeriei de corp şi de pat, a creării condiţiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice şi schimbării poziţiei pentru persoanele imobilizate;

-supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observaţie şi asigură alimentarea pacientelor dependente. Acordă sfaturi de igienă şi nutriţie.

-participă la asigurarea unui climat optim şi de siguranţă în salon.

-participă la acordarea îngrijirilor paleative şi instruieşte familia sau aparţinătorii pentru acordarea acestora;

-monitorizeaza, la indicatia medicului curant, pacientul transfuzat si anunta medicul la nevoie;

-efectueaza controlul medical periodic;

-supraveghează modul de desfăşurare a vizitelor aparţinătorilor.

-supraveghează şi coordonează activităţile desfăşurate de personalul din subordine

-efectuează verbal şi în scris preluarea/predarea fiecărei paciente şi a activităţii desfăşurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.
-urmăreşte, monitorizează şi acordă îngrijiri conform prescripţiei medicale lehuzelor, gravidelor sau ginecopatelor aflate în supravegherea sa.
-efectuează următoarele tehnici:

- tratamente parenterale;
- transfuzii;
- vitaminizări;
- testări biologice;
- probe de compatibilitate;
- recoltează probe de laborator;
- sondaje şi spălături intracavitare;
- pansamente, toaleta vulvo-perineală a lehuzelor;
- tehnici de combatere a hipo şi hipertermiei;
- clisme în scop terapeutic şi evacuator;
- intervenţii pentru mobilizarea secreţiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibraţie, tapotări, frecţii, etc.);
- oxigenoterapie;
- în urgenţe resuscitarea cardio-respiratorie şi reechilibrare hidroelectrolitica pina la venirea medicului;
- aspiraţia traheo-bronşică;
- instituie şi urmăreşte drenajul prin aspiraţie continuă;
- îngrijeşte parturienta imobilizata;
- băi medicamentoase, prişnite şi cataplasme;
- mobilizarea pacientei;
- măsurarea funcţiilor vitale;
- pregătirea pacientei pentru explorări funcţionale;
- pregătirea pacientei pentru investigaţii specifice şi pentru intervenţii chirurgicale;
- îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc.;
- montează sonda vezicală; îndeparteaza sonda vezicala;
- calmarea şi tratarea durerii;
- urmăreşte şi calculează bilanţul hidric;

-pregăteşte pacienta pentru externare;
-in caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul şi organizează transportul acestuia la morgă, anunţă familia, consemnând totul în foaia de observaţie conform protocolului stabilit de unitatea sanitară;
-completarea fisei de proceduri la momentul externarii/transferului pacientului;
-completarea zilnica a consumului de materiale in documente specifice si sistem informational;
-respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor, a datelor cu caracter personal, precum si drepturile pacientilor conform Legii nr.46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;
-nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;

-urmareste, creeaza si mentine un climat de liniste si colaborare in cadrul echipei medicale;
-obligativitatea deschiderii si citirii zilnice a postei electronice, existenta la nivel de unitate;
-are obligatia avizarii anuale a Certificatului de membru al OAMGMAMR si comunicarea in copie la Serviciul RUNOS;
-are obligatia incheierii anuale a politei de raspundere civila (malpraxis medical) si transmiterea acesteia in copie la Serviciul RUNOS;
-răspunde de raportările statistice privind situaţia pacienţilor internaţi conform dispoziţiilor şi deciziilor interne;
-supraveghează curăţarea mecanica şi dezinfecţia ciclica a: saloanelor, sălilor de tratament, sălilor de pansament, sălilor de operaţii şi a tuturor anexelor din sectorul de activitate şi ţine evidenţa acestora;
-părăsirea locului de munca se poate face numai cu avizul medicului de garda, a asistentei şef sau a medicului şef secţie, interdicţie valabilă şi la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul de tura;
-respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, rezidurile şi supraveghează modul în care personalul în subordine le respectă;
-are obligaţia de a aduce la cunoştinţa asistentei şefe orice neregulă, defecţiune, anomalie sau altă situaţie de natura de a constitui un pericol şi orice încălcare a normelor de protecţia muncii şi de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activităţii;
-are obligaţia de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzis venirea în serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice sau introducerea şi consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă.
-respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora;
-respectă normele de securitate privind folosirea şi descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum şi a medicamentelor cu regim special;
-utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, se îngrijeste de buna întreţinere şi folosire a mobilierului şi inventarului moale existent;
-răspunde de bunurile aflate în gestiune;
-se preocupă de aprovizionarea cu materiale şi medicamente necesare intervenţiilor medicale;
-răspunde de folosirea raţională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform protocoalelor/prescripţiilor medicale, de respectarea tehnicilor medicale şi de asepsie;
-organizează şi desfăşoară programe de educaţie pentru sănătate;
-se preocupă de actualizarea cunoştinţelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educaţie medicală continuă;
-poartă ecusonul si echipamentul de protecţie prevăzut de Regulamentul Intern (rosu pentru asistentii medicali), care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal;

-participă şi / sau iniţiază activităţi de cercetare în domeniu medical şi al îngrijirilor pentru sănătate;
-respectă secretul profesional şi codul de etică şi deontologie profesională şi cunoaşte legea privind exercitarea profesiei de asistent medical şi a profesiei de moaşă;
-anunţă cazurile de indisciplină a pacientelor în conformitate cu legislaţia în vigoare asistentei şefe, medicului de gardă sau medicului şef. În cazul părăsirii secţiei de către pacient aplică codul de procedură stabilit de unitate;
-efectuează controlul medical periodic conform normelor în vigoare;
-respectă graficul de lucru;
-cunoaşte şi respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte şi pentru copii aflaţi în dificultate;
-cu privire la semnalarea neregularitatilor, in afara comunicarilor pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil si 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.
-salariatul are 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.
-pastrarea secretului profesional al actului medical;
-salariatul trebuie sa respecte nu numai obligatiile generale prevazute in actele normative, in contractul colectiv de munca si in contractul individual de munca, in regulamentul intern, dar si masurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, in exercitarea atributiilor sale de coordonare, indrumare si control, in limita pregatirii si competentelor profesionale ale asistentului medical.
-respecta prevederile Ord. M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomendate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlulul eficientei acestuia;
-indeplineste si alte sarcini pe linie profesionala si organizatorica transmise de medicul sef de sectie, in interesul pacientului si al bunului mers al activitatii, in limita pregatirii si a competentelor profesionale.

<u>Responsabilitatile asistentului medical conform Ordinului M.S.nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitati sanitare</u>

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.

Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale:

-aplica procedurile stipulate de codul de procedura;

-aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

Obligaţii în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă:

- Să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, cu aptitudinea medicală înregistrată în fişa de aptitudine, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- Să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase şi alte mijloace specifice postului;
- Să utilizeze corect echipamentul de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat superiorului ierarhic orice situaţie de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie si munca;
- Să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă accidentele suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
- Să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile stabilite de angajator pentru aplicarea acestora în societate şi la locul de muncă în care îşi desfăşoară activitatea;
- Să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari;

- Sa comunice orice eveniment (accidentul care a antrenat decesul sau vatamari ale organismului, produs in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu, situatia de persoana data disparuta sau accidentul de traseu ori de circulatie, in conditiile in care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum si cazul susceptibil de boala profesionala sau legata de profesiune) de care are cunoştinţă;
- Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident, în afară de cazurile în care menţinerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viaţa accidentaţilor şi a altor persoane;
- Să respecte semnalizarea de securitate atât la locul de muncă în care îşi desfăşoară activitatea cât şi pe teritoriul societăţii şi la locurile de muncă unde are acces;
- Să respecte măsurile suplimentare, specifice locului de muncă, dacă îşi desfăşoară activitate în locuri de muncă cu risc ridicat şi specific de accidentare şi îmbolnăvire profesională;
- Să participe la toate instruirile în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă organizate de către institutie, la care este convocat;
- Să îşi însuşească informaţiile şi cunoştinţele primite cu ocazia instruirilor în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;
- Să confirme participarea la instruire prin semnarea fişei individuale de instruire în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;
- Să se prezinte la medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic, conform programării comunicate de către institutie;
- Să respecte recomandările medicale ale medicului de medicina muncii;
- Să respecte măsurile stabilite de către medicul de medicina muncii privind starea proprie de sănătate şi executarea sarcinii de muncă;
- Sa nu consume bauturi alcoolice sau substante halucilogene si disociative in timpul programului de munca;
- Sa nu intre in altercatii cu apartinatorii bolnavilor;

<u>Obligatii privind apararea impotriva incendiilor:</u>

- Să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă de conducatorul locului de munca sau de conducătorul instituţiei, după caz;
- Să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de conducatorul locului de munca sau de conducătorul instituţiei, după caz;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;
- Să coopereze cu salariaţii desemnaţi de conducatorul institutiei, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

- Să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.
- La inceperea programului de lucru si la terminarea acestuia verifica obligatoriu locurile de munca in vederea depistarii si inlaturarii unor eventuale pericole si cauze de incendiu, mentinerii permanente a curateniei si ordinii la locurile de munca.

Atributii privind managementul calitatii:

-rezolva diferite probleme legate de calitatea serviciilor si a sistemului de management al calitatii;

-se asigura ca este promovata in cadrul compartimentului propriu de lucru constientizarea cerintelor pacientilor, insotitorilor;

-aplica in practica continutul documentelor sistemului de management al calitatii;

-respecta graficul si structura programelor de pregatire si instruire privind sistemul de management al calitatii;

-aplica consecvent cunostintele teoretice si practice privind managementul calitatii.

Obligatii ce revin salariatilor care au acces la date cu caracter personal,conform GDPR:

• sa pastreze in conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza in virtutea atributiilor sale de serviciu;

• sa interzica in mod efectiv si sa impiedice accesul oricarui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul unitatii cu ajutorul caruia isi desfasoara activitatea;

• sa manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precautie, atat in ce priveste conservarea suporturilor, cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditiile stabilite in procedurile de lucru;

• sa nu divulge nimanui si sa nu permita nimanui sa ia cunostinta de parolele si mijloacele tehnice de acces in sistemele informatice pe care le utilizeaza in desfasurarea atributiilor de serviciu;

• sa nu divulge nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, eventual, in mod mediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;

• sa nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale unitatii, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;

• sa nu transmita pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul unitatii sau care sunt accesibile in afara societatii, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

**D. Sfera relationala a titularului postului**

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: asistentul sef sectie, medicii si medicul sef sectie din sectorul in care isi desfasoara activitatea, precum si asistentului sef unitate.
- superior pentru: personalul sanitar auxiliar din sectorul in care isi desfasoara activitatea.

b) Relatii functionale: mentine relatii profesionale cu intreg personalul unitatii.
c) Relatii de control:
d) Relatii de reprezentare:
2. Sfera relationala externa:
a) cu autoritati si institutii publice:
b) cu organizatii internationale:
c) cu persoane juridice private:
3. Delegarea de atributii si competenta:

**E. Intocmit de:**
1. Numele si prenumele: Marin Anamaria-Gabriela
2. Functia de conducere: asistent sef sectie
3. Semnatura:
4. Data intocmirii:

**F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:**
1. Numele si prenumele:
2. Semnatura:
3. Data:

**G. Contrasemneaza:**
1. Numele si prenumele: dr. Dumitrescu Oana-Roxana
2. Functia: medic sef sectie
3. Semnatura:
4. Data: