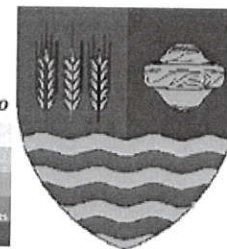




SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ CĂLĂRAȘI
"DR. POMPEI SAMARIAN"

Str. Eroilor Revoluției 22 Decembrie 1989, nr. 2-4
Tel: 0242920 / Fax: 0242306832 / E-mail: spital@sjuc.ro / Web: sjuc.ro



001.01.00

Anexa 2 – PO.RUNOS

APROBAT,
MANAGER INTERIMAR

FIȘA POSTULUI

A. Informatii generale privind postul

1. Titularul postului:
2. Loc de munca:
3. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL GENERALIST
4. Gradul/Treapta profesional/profesionala:
5. Nivelul postului*): EXECUȚIE
6. Scopul principal al postului:

B. Condițiile specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**):
2. Perfecționări (specializări):
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
6. Cerințe specifice***):
7. Competența managerială****) (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. Atribuțiile postului

a. Atributii generale:

1. Raspunde pentru pastrarea secretului de serviciu, precum si de pastrarea secretului datelor si al informatiilor cu caracter confidential detinute sau la care are acces ca urmare a executarii atributiilor de serviciu;

2. Participa la instructajele privind securitatea si sanatatea in munca, situatii de urgenta si raspunde de insusirea si aplicarea acestora;
3. Sesizeaza seful ierarhic superior asupra oricaror probleme pe parcursul derularii activitatii;
4. Respecta prevederile Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare si Functionare;
5. Respecta prevederile instructiunilor proprii S.S.M. (Legea 319/2006), S.U. (Ord.21/2004), apararea impotriva incendiilor (Legea 307/2006), normele interne si procedurile de lucru privitoare la postul sau;
6. Executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic, in limitele temeiului legal;
7. Are obligatia sa indeplineasca cu profesionalism, loialitate si in mod corect indatoririle de serviciu ce ii revin;
8. Are obligatia utilizarii corecte a materialelor si uneltelor din dotare fara sa isi puna in pericol propria integritate sau a altor colegi de serviciu;
9. Aduce la cunostinta sefului ierarhic orice problema posibila generatoare de riscuri si se protejeaza pana la remedierea acesteia;

b. Atributii specifice:

1. Preia pacientul nou internat, verifica identitatea, toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza in salon, dupa informarea prealabila asupra structurii si ordinii interioare a secției, drepturilor si obligatiilor ce-i revin ca pacient. Semneaza ca martor consimțământul informat al pacientului nou internat;
2. Participa la asigurarea unui climat optim in salon;
3. La internare observa simptomele si starea pacientului, masoara si inregistreaza functiile vitale, iar daca starea pacientului o impune anunta medicul imediat;
4. In urgente: anunta medicul, inspecteaza pacientul, determina, stabileste si aplica masuri necesare imediate in limita competentei in functie de diagnostic si stare generala, monitorizeaza functiile vitale;
5. Prezinta medicului de salon bolnavul pentru examinare si-l informeaza despre starea observata in functie de nevoile acestuia;
6. Ingrijeste pacientul conform planului de ingrijire ,terapeutic,explorari functionale si informeaza medicul in mod sistematic privind evolutia lui;
7. Participa la vizita medicului de salon si a medicului sef de sectie;
8. Noteaza recomandarile facute de medic la vizita in caietul destinat acestui scop, caiet care ramane in permanenta in sectia respectiva;
9. Identifica problemele de ingrijire a pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii;
10. Pregateste bolnavul prin tehnici specifice pentru examinarile necesare, organizeaza transportul lui si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului;
11. Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament;
12. Semnaleaza medicului orice modificari depistate la pacientii investigati;
13. Efectueaza urmatoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orala personal, injectabila (intramusculara,intravenoasa,subcutanata, intradermica), cutanata, sondaje,efectuarea de perfuzii (cu sau fara montare de branule),efectuarea de pansamente, resuscitare cardio-respiratorie in caz de nevoie, efectuarea de sondaj gastric, duodenal; efectuarea de clisme in scop evacuator; masurarea constantelor biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respiratie si

- inregistrarea lor in foaia de temperatura a pacientului; efectuarea de analize curente si de urgenta (biochimie, hematologie, bacteriologie, micologice, serologice, biochimia urinii, imunologice, coagulare, etc), prevenirea și combaterea escarelor, calmarea și tratarea durerii, mobilizarea pacientului, urmărește și calculează bilanțul hidric, oxigenoterapie, montează sonda vezicală iar la bărbați numai după ce sondajul inițial a fost efectuat de medic, îngrijirea mucoasei nazale, mucoasei bucale etc., intervenții pentru mobilizarea secrețiilor, aspirație traheo-bronșică, tehnici de combatere a hipo și hipertemiei, măsurători antropometrice si inregistrarea volorilor in FO a pacientului;
14. Efectueaza procedurile terapeutice, tratamente si investigatiile la indicatia medicului;
 15. Acorda primul ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul;
 16. Observa simptomele si starea bolnavului si le inregistreaza in fisa asistentei medicale;
 17. Asigura monitorizarea specifica a bolnavului conform prescriptiei medicale;
 18. Raspunde de fixarea biletelor in foaie si de pastrarea in bune conditii a acestora;
 19. Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor, investigatiilor in foaia de observatie a bolnavului si evidentele specifice;
 20. Noteaza recomandarile medicului consemnate in foaia de observatie, privind rolul delegat, le executa autonom in limita competentei si le predau urmatoare prin raportul scris al serviciului;
 21. Desfasoara o activitate intensa de educatie pentru sanatate in functie de problemele si starea bolnavului internat;
 22. Supravegheaza modul de desfasurare a vizitei apartinatorilor in vederea respectarii regulamentului de ordine interioara;
 23. Raspunde de preluarea medicamentelor scrise pe condica, de distribuirea corecta si completa;
 24. Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile, le deconteaza in registrul de decontari materiale si in fisa de decontari din foaia de observatie - raspunde de decontarea medicamentelor si a materialelor sanitare de la aparatul de urgenta;
 25. Raspunde de bunurile aflate in gestiune. Se preocupa de aprovizionarea cu materiale si medicamente necesare interventiilor medicale. Raspunde de folosirea rationala a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de ingrijire conform prescriptiei medicale, de respectarea tehnicilor medicale si de asepsie;
 26. Asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare si a inventarului moale existent;
 27. Participa la raportul de garda a asistentelor, anunta problemele existente;
 28. Efectueaza verbal si in scris preluarea/predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura privind continuarea tratamentului si masurarea constantelor biologice;
 29. Raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire;
 30. Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor specifice sectiei;
 31. Respecta normele de securitate privind manipularea si descarcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
 32. Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, se ingrijeste de buna intretinere si folosire a mobilierului si inventarului moale existent;
 33. Raspunde de raportarile statistice privind situatia pacientilor internati si a ingrijirilor medicale acordate conform dispozitiilor si deciziilor interne;
 34. Observa apetitul pacientilor, supravegheaza distribuirea mesei conform dietei consemnate in

foaia de observatie, desemneaza persoana care alimenteaza pacientii dependenti;

35. Raspunde de ingrijirea bolnavilor in salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearea conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarea pozitiei bolnavilor;

36. Indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar;

37. Acorda sfaturi de igiena si nutritie;

38. Participa la acordarea ingrijirilor paleative si instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora;

39. Determina nevoi de îngrijiri generale de sănătate și furnizează îngrijiri generale de sănătate, de natura preventivă, curativă și de recuperare, conform normelor elaborate de M.S.;

40. Protejarea și ameliorarea sănătății, elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate și facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc;

41. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă;

42. Pregătește pacientul pentru externare;

43. În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la morgă, consemnând totul în foaia de observație conform protocolului stabilit de unitatea sanitară;

44. Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șefe, medicului de gardă, sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplică codul de procedura stabilit de unitate;

45. Anunța asistenta șefa dacă există nemulțumiri din partea bolnavilor și nu va face comentarii asupra observațiilor acestora. Dovedește înțelegere, devotament și răspundere față de bolnavi;

46. Se îngrijește de crearea unei atmosfere de acceptare reciprocă din partea bolnavilor în salon, de respectare a orelor de odihnă și somn, de păstrare a liniștii necesare pentru confortul psihosocial, de interdicere a fumatului;

47. Pe perioada efectuării concediului de odihnă sarcinile vor fi preluate de personalul rămas în activitate;

48. Introduce în sistemul informatic datele medicale ale pacientului;

49. Tehnoredactează conform indicațiilor și prescripțiilor medicale (tratamentul, perfuziile, analize, etc.) în lipsa registratorului medical / operator calcul;

50. Cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru copii aflați în dificultate;

51. Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică;

52. Asistenții medicali licențiați pot desfășura opțional activități de cercetare;

53. Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă;

54. Asistenții medicali licențiați supraveghează și îndrumă pregătirea practică a studenților de la Facultatea de Moase și Asistența Medicală și formarea asistenților debutanți;

55. Respecta si aplica Ordinul MS nr.1761/2021, privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private:

- anunța imediat asistenta șefa asupra deficiențelor de igiena (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire, etc);

- respecta permanent si raspunde de aplicarea normelor de igiena in special de spalarea si dezinfectia - mainilor, cat si a regulilor de tehnica in efectuarea tratamentelor prescrise;

- raspunde de curatenia saloanelor, controleaza igiena insotitorilor;

- decontamineaza si pregateste materialul pentru interventii;
- pregateste materiale pentru sterilizare si efectueaza sterilizarea respectand conditii de pastrarea materialelor sterile si utilizarea lor in limita termenului de valabilitate;
- ajuta la pastrarea igienei personale a pacientilor internati;
- supravegheaza efectuarea dezinfectiilor periodice (ciclice);
- respecta masurile de izolare stabilite;
- declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- supravegheaza si ia masuri de respectare a normelor de igiena de catre vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomeratiei in saloane);
- supravegheaza mentinerea conditiilor de igiena si a toaletei bolnavilor imobilizati;
- supravegheaza curatenia si dezinfectia mainilor ca si portul echipamentului de protectie de catre infirmiere, in cazul in care acestea sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor;

56. Respecta si aplica normele Ordinului M.S. 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;
- semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- participă la pregătirea personalului;
- participă la investigarea focarelor.

57. Respecta si aplica normele Ordinului M.S. nr. 1226/2012, privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;

58. Respecta si aplica normele O.U.G. nr. 144/28.10.2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, precum si organizarea și funcționarea Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr.785 din 24.11.2008, aprobată prin Legea 53/2014, cu modificările și completările ulterioare;

59. Respecta Codul de etică si deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România, adoptat prin Hotărârea Adunării generale naționale a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România nr. 2 / 9 iulie 2009, publicată în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 560 din 12 august 2009, cu modificările și completările ulterioare;

60. Respecta si aplica normele Ordinului M.S. nr. 1142/ 03 octombrie 2013 privind aprobarea

procedurilor de practică pentru asistenți medicali generaliști, publicat în Monitorul Oficial al României, partea I, nr. 669 bis din 31 octombrie 2013;

61. Respecta și aplica normele Ordinului M.S. nr. 1410/12.12.2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003, publicat în Monitorul Oficial al României nr. 1009/15 decembrie 2016;

62. Respecta și aplica normele Ordinului M.S. nr. 1224/9 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 870/24 octombrie 2006;

63. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neindeplinirea la timp și întocmirii a sarcinilor prevăzute în fișa postului;

64. Respecta legea nr. 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului și produselor din tutun modificată și completată de legea nr. 15/2016 pentru interzicerea fumatului în spațiile publice închise și **Legea 339/2005** privind regimul stupefiantelor și psihotropelor;

65. În ceea ce privește procesul de îngrijire, în legislația națională în vigoare sunt reglementate următoarele atribuții și responsabilități ale asistentului medical generalist:

- Stabilește în mod independent necesarul de îngrijiri generale de sănătate pentru pacienți.
- Furnizează servicii de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă.
- Furnizează servicii de îngrijiri generale de sănătate de natură curativă.
- Furnizează servicii de îngrijiri generale de sănătate de recuperare.
- Planifică activitatea de îngrijire: stabilește activitățile, ierarhizează activitățile ce urmează să fie derulate, stabilește perioada de timp necesară derulării activităților.
- Organizează activitatea de îngrijire.
- Obține informații necesare stabilirii procesului de îngrijire.
- Analizează semnele și simptomele în funcție de afecțiune și starea de dependență.
- Identifică starea de dependență a pacientului.
- Stabilește diagnosticul de nursing în funcție de afecțiune.
- Elaborează obiective adecvate de îngrijire.
- Identifică și implementează intervenții adecvate de îngrijire.
- Implementează Planul de îngrijire.
- Îngrijește pacienții în funcție de diagnostic.
- Stabilește Planul de îngrijire specific fiecărei afecțiuni.
- Stabilește Planul de îngrijire împreună cu echipa de îngrijire și cu pacientul/familia.
- Obține consimțământul pacienților/familiei pentru aplicarea Planului de îngrijire.
- Efectuează/implementează activități de îngrijire a pacienților.
- Efectuează o evaluare cuprinzătoare și sistematică a pacientului.
- Se asigură că Planul de îngrijire răspunde adecvat la modificările continue ale necesităților de îngrijire ale pacientului.
- Colaborează cu toți membrii echipei medicale.
- Respectă recomandările medicale în procesul de îngrijire.
- Respectă procedurile de practică și instrucțiunile de lucru pentru asistenți medicali generaliști, moase și asistenți medicali;
- Monitorizează implementarea Planului de îngrijire.

- Monitorizează rezultatul intervențiilor de îngrijire aplicate.
- Completează, actualizează și controlează documentele de îngrijire ale pacienților.
- Gestionează formularele și documentelor instituționale: întocmește documentele și rapoartele, completează actele și documentele, îndosariază și păstrează documentele.
- Comunică adecvat și eficient cu pacienții și aparținătorii: informează bolnavii și aparținătorii acestora în ceea ce privește dieta și tratamentul utilizând tehnici de comunicare adecvate.
- Comunică eficient cu membrii echipei medicale.
- Rezolvă în beneficiul pacienților situațiile conflictuale apărute.
- Efectuează educație pentru sănătate și promovează un stil de viață sănătos pentru pacienți.
- Menține integritatea pacienților și previne situațiile ce pot afecta siguranța pacienților.
- Identifică și raportează situațiile de risc pentru pacienți și pentru personalul medical și de îngrijire.
- Acordă primul ajutor în situație de urgență.
- Elaborează strategii de sănătate.
- Implementează programe de educație pentru sănătate.
- Participă la cursuri de formare continuă pentru asistenți medicali/moașe.
- Recomandă reguli și proceduri de derulare a activității de îngrijire.

Responsabilitati:

În exercitarea profesiei, asistentul medical generalist are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare.

1. Respecta drepturile pacienților;
2. Respecta programul de muncă, graficul de ture stabilit de asistenta sefa;
3. La începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoană este obligată să semneze condica de prezență;
4. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul asistentei șef, medicului de gardă sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul;
5. Are obligația de a se prezenta la serviciu cu deplina capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de secție; Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă; Este interzis fumatul în incinta unității sanitare;
6. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii spitalului;
7. Respecta regulamentul de ordine interioară și regulamentul de organizare și funcționare al spitalului;
8. Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
9. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
10. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului personal și poartă ecusonul la vedere;
11. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
12. Respecta secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște legea privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă;

13. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
14. Utilizează corect dotările postului fără să-și pună în pericol propria existență sau pe cea a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupere a activității până la remedierea acesteia;
15. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității din unitate;
16. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
17. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maxima eficiență timpul de muncă;
18. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului, încheie asigurarea de răspundere civilă (malpraxis);

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de Manager, Director medical, Director de îngrijiri, Medic șef, medicii secției, asistent șef
- superior pentru personalul auxiliar sanitar (infermieri, brancardieri, îngrijitori de curățenie), registrator medical

b) Relații funcționale: cu personalul sanitar din secții, compartimente, laboratoare, personal financiar și administrativ

c) Relații de control:

d) Relații de reprezentare: al secției / compartimentului în relația cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia.

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:
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

.....

*) Funcție de execuție sau de conducere.

**) În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

***) Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

****) Doar în cazul funcțiilor de conducere.

*****) Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.