

## FISA POSTULUI

### A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

SECTIA/COMPARTIMENTUL: SPITAL/SECTIA MEDICINA INTERNA	
DENUMIREA POSTULUI/ FUNCTIA: ASISTENT MEDICAL GENERALIST	
SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:	ACTIVITĂȚILE EXERCITATE CU TITLUL DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST (Legea 278/2015, OUG 144/2008, OMS 1224/2006 ) - Responsabilitate în ceea ce privește activitatea de îngrijire a bolnavului. - Responsabilitate privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor medicale precum și a tuturor actelor și tehnicilor practicate. - Confidențialitatea actului medical.
NIVELUL POSULUI:	a) DE EXECUTIE DA
	b) DE CONDUCERE -
GRADUL:	

### B. CONDITII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate: Scoala postliceala sanitara / Universitare
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul.
3. Cunoștințe de operare/ programare pe calculator:
  - Microsoft Office (Word, Excel), Internet;
4. Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere): nu este cazul.
5. Abilități, aptitudini, competențe:
  - corespunde activităților de execuție; atenție și concentrare distributivă;
  - abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină;
  - utilizarea aparaturii din secție, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul secției;
  - adaptabilitate la situații noi și complexe;
  - asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori;

- respect față de lege și loialitate față de instituție;
- discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;
- abilitatea de a asculta și înțelege informații și idei;
- gestionarea eficientă a propriului timp;

### C. ATRIBUTIILE POSTULUI:

1. Preia pacientul nou internat, verifică identitatea (banda – semn de identificare pacient), toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează în salon, după informarea prealabilă asupra structurii secției (orientare spațiu), drepturilor și obligațiilor ce-i revin ca pacient.
2. În urgențe: anunță medicul, inspectează pacientul, determină, stabilește și aplică măsuri necesare imediate în limita competenței în funcție de diagnostic și stare generală, monitorizează funcțiile vitale.
3. Prezintă medicului pacientul pentru examinare și da informații asupra: stării și simptomelor manifestate de acesta, rezultatul monitorizării și al investigațiilor, tratamentul și îngrijirile acordate conform indicațiilor din foaia de observație. Semnalează medicului orice modificări depistate (de ex.: auz, vedere, imperforații anale, etc.).
4. Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, monitorizează funcțiile vitale, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute și le înregistrează în dosarul de îngrijire.
5. Pregătește pacientul prin tehnici specifice pentru investigații speciale și intervenții chirurgicale. Atunci când e necesar organizează transportul și supraveghează starea acestuia pe timpul transportului. Asigură monitorizarea specifică conform prescripției medicale. Asigură pregătirea preoperatorie și îngrijirile postoperatorii conform planului de îngrijire și indicațiilor medicale.
6. Administrează medicația, efectuează: tratamente, pansamente, imunizări, teste de sensibilitate, recoltează produse biologice pentru examenele de laborator conform prescripției medicale.
7. În cazul administrării produselor sanguine, trebuie să cunoască conform legislației în vigoare privind transfuzia sanguină următoarele: indicația de transfuzie făcută de medicul prescriptor, să recolteze eșantioanele pretransfuzionale, să completeze și semneze formularul de „cerere de transfuzie”, să asiste la efectuarea testului direct înainte de montare a transfuziei, să supravegheze pacientul pe toată durata administrării și post transfuzional câteva ore, să prezinte foaia de observație pentru a se nota toate informațiile privind datele de identificare a unităților sanguine care vor fi transfuzionate; în caz de reacții transfuzionale se aplică procedura standard de urgență și se anunță medicul prescriptor sau de gardă, se returnează recipientele utilizate sau neutilizate compartimentului de transfuzii al unității.
8. Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării.
9. Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
10. Efectuează toaleta pacientului și supraveghează schimbarea de către infirmiera a lenjeriei de corp și de pat, a creerii condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice și schimbării poziției pentru persoanele imobilizate.
11. Supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație și asigură alimentarea pacienților dependenți. Acorda sfaturi de igienă și nutriție.
12. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.

13. Participă la acordarea îngrijirilor paleative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora.

14. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor.

15. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.

16. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a activității desfășurate în timpul serviciului, în cadrul raportului de tură.

17. Pregătește pacienta/pacientul pentru externare.

18. În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifica cadavrul și organizează transportul acestuia la morga, anunță familia, consemnând totul în foaia de observație conform protocolului stabilit de unitatea sanitară.

19. Respectă normele de securitate privind folosirea și descărcarea medicamentelor, stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.

20. Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului și inventarului moale existent.

21. Răspunde de bunurile aflate în gestiune. Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare intervențiilor medicale. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie.

22. Răspunde de raportările statistice privind situația pacienților internați și a îngrijirilor medicale acordate conform dispozițiilor și deciziilor interne.

23. Supraveghează și colectează materialele, instrumentarul de unică folosință utilizat și asigură depozitarea, transportul, în condiții de siguranță conform codului de procedură, în vederea distrugerii, conform Ordinului M.S nr.219/2002 privind colectarea depozitarea și transportul deșeurilor biologice.

24. Respectă prevederile Ordinului M.S 261/2007 cu privire la dezinfectia prin mijloace chimice.

25. Programează, supraveghează curățarea mecanică și dezinfectia ciclică a : saloanelor, sălilor de tratament, sălilor de pansament, sălilor de operații și a tuturor anexelor din sectorul de activitate.

26. Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale, a condițiilor igienico-sanitare, a circuitelor sanitare conform ordinelor în vigoare și în acest sens trebuie să:

- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului 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;
- monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
- informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- inițiază izolarea pacientului și comandă obținerea specimenelor de la toți pacienții care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este momentan disponibil;
- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, de la alți pacienți sau de la echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- menține o rezervă asigurată și adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
- identifică infecțiile nosocomiale;

- investighează tipul de infecție și agentul patogen, împreună cu medicul curant;
  - participă la pregătirea personalului;
  - participă la investigarea epidemiilor;
  - asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul.
27. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
28. Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire pentru pacienții spitalizați.
29. 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..
30. 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.
31. Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică. Asistenții medicali licențiați pot desfășura opțional activități de cercetare.  
Asistenții medicali licențiați se ocupă de pregătirea studenților de la Facultatea de Asistenți Medicină Generală și formarea asistenților debutanți.
32. Organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă.
33. Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie profesională și cunoaște Legea privind exercitarea profesiei de asistent medical și a profesiei de moașă.
34. Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual.
35. Anunță cazurile de indisciplină a pacienților asistentei șefe, medicului de gardă, sau medicului șef. În cazul părăsirii secției de către pacient aplică codul de procedură stabilit de unitate.
36. Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora.
37. Respectă drepturile pacienților așa cum rezultă din Legea 46/2003.
38. Introduce în sistem datele medicale ale pacientului.
39. Tehnoredactează conform indicațiilor și prescripțiilor medicale (tratamentul, perfuziile, analize, etc.) în lipsa registratorului medical/operator calcul.
40. Cunoaște și respectă normele de aplicare a legii pentru toate cazurile sociale adulte și pentru copii aflați în dificultate.
41. Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în munca și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității.
42. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul.
43. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului de gardă, asistentei șefe, sau medic șef secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul.

## **B. RESPONSABILITĂȚI COMUNE.**

- Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare.
- Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. 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.
- 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 instituției.
- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.
- Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător.
- Cunoaște și respectă R.O.F. și R.I. al spitalului.
- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său.
- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare și poartă ecusonul la vedere.
- Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității.
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
- Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.
- Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.

## **D. SFERA RELATIONALA:**

### **1. SFERA DE RELATIONARE INTERNA:**

#### **a. Relații ierarhice:**

Subordonat față de:

- managerului ,directorului medical, medicul șef, asistent medical șef secție;

Superior pentru: -

b. Relații funcționale: - primește sarcini de serviciu de la manager, director medical si medic coordonator, personalul din compartimentele și secțiile din cadrul unității, servicii funcționale, OAMGMAMR, Sindicat;

c. Relații de colaborare: cu asistentii medicali si cu medicii din alte sectii si compartimente ale spitalului si ambulatoriului de specialitate ; infirmiere, îngrijitoare;

d. Relații de reprezentare: - .

### **2. SFERA DE RELATIONARE EXTERNA:**

a. cu autoritățile și instituțiile publice: specific activității pe care o desfășoară, cu autoritățile competente;

b. cu organizații internaționale: nu este cazul;

c. cu persoane juridice private: parteneri privați, societăți comerciale și furnizori de servicii medicale.

**3. DELEGAREA DE ATRIBUTII SI COMPETENTA:**

- se vor delega atribuțiile specificate din fișa de post, către persoanele desemnate prin decizie managerială / dispoziția șefului ierarhic al locului de muncă respectiv.

**PROGRAMUL DE LUCRU :**

activitatea se desfășoară în regim de ture, conform Graficului de lucru, 40h/săptămână

Întocmit de:

1. Numele și prenumele : As. med. Camelia DEBU
2. Funcția de conducere : Asistent șef Secția Medicina Interna
3. Semnătură
4. Data întocmirii: 18.06.2024

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele :
2. Semnătură
3. Data

Contrasemnează :

1. Numele și prenumele : Dr. Bogdan RAUTA
2. Funcția de conducere : Medic șef secție ~~Medicina~~ Interna
3. Semnătură
4. Data 18.06.2024