

Aprobat Manager,

**SPITALUL MUNICIPAL CAMPINA**

**FISA POSTULUI NR. \_\_\_\_\_**



**NUMELE SI PRENUMELE:**

**SECTIA: Pediatrie**

**DENUMIREA POSTULUI: asistent principal "medicina generala"**

**NIVELUL POSTULUI: de executie**

**PUNCTAJUL POSTULUI:**

- a) Minim=4;
- b) Mediu=4.5;
- c) Maxim=5.

**Descrierea postului**

Pregatirea profesionala impusa ocuparii postului:

- studii postliceale sau echivalente/studii de scurta durata/studii superioare;
- examen grad principal.

Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

- minim 5 ani vechime in specialitate si o perioada de doua luni necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului;
- cunostinte de operare PC pentru aplicatii din medicina;
- excelente abilitati de relationare interpersonal.

Dificultatea operatiunilor specifice postului:

- necesita efort fizic si intelectual mediu, nu are autonomie de actiune, lucreaza in trei ture si foloseste in timpul programului tehnologii pe care trebuie sa le cunoasca;

Responsabilitatea implicata de post:

- corespunzatoare activitatii desfasurate;
- pastrarea confidentialitatii.

Sfera de relatii:

- ierarhic: subordonat asistentului sef sectie si medicului sef sectie, medicilor din cadrul sectiei in care lucreaza si asistentului sef unitate;
- functionale: cu personalul celorlalte sectii si compartimente;
- de comunicare: cu intreg personal al spitalului.

Criterii de evaluare a performantelor profesionale individuale

Pentru functiile de executie

- a)cunostinte si experienta profesionala;
- b)promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu;
- c)calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate;
- d)asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina, asigurarea calitatii;
- e)intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum;
- f)adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate;
- g)conditii de munca.

**Stadiul de performanta al postului:**

Calitatea lucrarilor:

- conform Regulamentului Intern si programului normat pe ore si zile pentru postul respectiv

Calitatea lucrarilor, conduita, respectarea programului:

-conform ordinelor Ministerului Sanatatii cu privire la calitatea serviciilor medicale, respective prevederile Codului de Etica si Deontologie medicala, precum si graficelor de lucru de la nivelului respectiv.

Timpul de executie al lucrarilor, termene:

-conform programului normat, Codului Muncii si Regulamentului Intern.

Modul de realizare al lucrarilor:

-dupa o perioada de initiere sau adaptare, ocupantul postului trebuie sa se implice activ si sa realizeze cu promptitudine obligatiile de serviciu; de asemenea trebuie sa prezinte disponibilitate pentru solicitarile ocazionale pe linie profesionala.

Utilizarea resurselor:

-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.

### **Descrierea activitatilor corespunzatoare postului:**

- in exercitarea profesiei, asistenta medicala isi organizeaza activitatea in mod responsabil si conform pregatirii profesionale;
- identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute, pe tot parcursul internarii;
- preia bolnavii noi internati in salon, verificand efectuarea toaletei personale si echiparea corespunzatoare;
- inainte de efectuarea unor tratamente cu potential de risc pentru pacient, se preocupa de obtinerea acordului scris al apartinatorului acestuia (parinte/tutore/curator);
- instruieste bolnavul cu privire la Regulamentul Intern specific unitatii sanitare;
- raspunde de crearea unei atmosfere de acceptare reciproca din partea bolnavilor din salon, de respectarea orelor de odihna;
- daca starea bolnavului o impune anunta imediat un medic;
- prezinta medicului de salon bolnavul pentru examinare si il informeaza despre starea observata la internare (despre functii vitale);
- pregateste bolnavul prin tehnici specifice pentru examinarile necesare, organizeaza transportul lui, il insoteste in caz de nevoie;
- pregateste conditiile necesare pentru examenul necesar si ajuta medicul la realizarea acestuia;
- efectueaza tratamentul per-os si injectabil, intravenos, intramuscular, intradermic, subcutanat, perfuzabil, la recomandarea medicului, intocmeste foaia de observatie clinica si ajuta medicul la realizarea tratamentelor care nu intra in competenta sa;
- efectueaza urmatoarele tehnici, la recomandare medicului :
  - tratamente parenterale;
  - transfuzii;
  - punctii arterio-venoase;
  - vitaminizari;
  - testari biologice;
  - recolteaza probe de laborator;
  - interventii pentru mobilizarea secretiilor ( hidratare, drenaj postural, umidificare, vibratie, tapotari, frectii, etc.);
  - oxigenoterapie;
  - resuscitarea cardio-respiratorie;
  - mobilizarea pacientului;
  - pregatirea pacientului pentru explorari functionale;
  - pregatirea pacientului pentru investigari specifice;
  - ingrijirea ochilor, a mucoasei nazale, a mucoasei bucale, etc;
  - prevenirea si combaterea escarelor;

- monteaza sonda vezicala, iar la barbati numai dupa ce sondajul initial a fost efectuat de medic;
- calmarea si tratarea durerii;
- urmareste si calculeaza bilantul hidric;
- ingrijeste bolnavul conform planului de tratamente, explorari si ingrijiri, observa simptomele si starea bolnavului, le inregistreaza in dosarul de ingrijiri si informeaza medicul in mod sistematic despre evolutia bolnavului;
- noteaza recomandările medicului privind rolul delegat, le executa autonom in limita competentei si le preda turelor urmatoare, prin raportul scris al serviciului;
- recolteaza prin punctie venoasa sange pentru analize, precum si alte produse biologice prescrise de medic, eticheteaza, colecteaza si raspunde de transportul acestora la laborator;
- masoara constantele biologice de tip: tensiune arteriala, puls, respiratie, diureza, temperatura- si le consemneaza in foaia de observatie clinica;
- pregateste materialele necesare pansamentelor pentru sterilizare si efectueaza pansamentele la recomandarea medicului;
- pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor;
- efectueaza sondaje gastrice, duodenale, vezicale, in scop explorator, si/sau terapeutic la recomandarea si/sau in prezenta medicului;
- pregateste si efectueaza clisme in scop explorator, evacuator si terapeutic;
- supravegheaza bolnavul transfuzat si aplica conduita terapeutică de urgenta in cazul accidentelor post-transfuzionale, in lipsa medicului;
- efectueaza alte atributii de ingrijire tehnicomedicala specifice profilului clinic in care lucreaza;
- efectueaza, in caz de urgenta , resuscitare cardio-respiratorie;
- efectueaza monitorizarea specifica bolnavului , la recomandarea medicului;
- semnaleaza medicului orice modificari depistate ( de ex. : auz, vedere, imperforatii anale, etc.);
- participa la vizita medicului de salon si a sefului de sectie;
- se ingrijeste de asigurarea alimentatiei bolnavilor si raspunde de alimentarea bolnavilor in situatie de dependenta de catre persoane care il alimenteaza;
- acorda ingrijiri specifice bolnavilor aflati in stare terminala si informeaza medicul cu privire la evolutia acestora;
- raspunde de ingrijirea bolnavilor din salon si supravegheaza efectuarea, de catre infirmiera, a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei bolnavului;
- pregateste pacientul pentru externare;
- nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
- in caz de deces, constatat de medic, supravegheaza(dupa 2 ore de la constatare) transportul cadavrului la morga, inventarieaza obiectele personale, completeaza actul de identificare a cadavrului pe care in fixeaza la antebraț sau coapsa.
- completarea fisei de proceduri la momentul externarii/transferului pacientului;
- completarea zilnica a consumului de materiale;
- respecta secretul profesional;
- asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare in bune conditii;
- la terminarea serviciului efectueaza predarea individuala a bolnavului (verbal)- la patul acestora si in scris in registrul de predare privind urmarirea si continuarea procesului de tratament, explorarii functionale si ingrijire;
- se pregateste continuu pentru actualizarea cunostintelor profesionale si poate participa la programele de perfectionare organizate;
- are un comportament etic cu bolnavii, apartinatorii acestora, elaboratorii;
- poarta echipamentul de protectie prevazut de normele in vigoare, care va fi schimbat zilnic si ori de cate ori se impune pentru pastrarea igienei si aspectul estetic personal;
- participa si raspunde de procesul de instruire clinica a elevilor scolii postliceale sanitare, repartizati in salon;

- raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice de ingrijire ( foaia de temperatura, dosarul de ingrijiri, planul de tratament, explorari functionale si ingrijiri).
- asigura pastrarea rezultatelor investigatiilor la foaia de observatie a bolnavului si evidentele specifice;
- controleaza calitatea activitatii desfasurata de personalul din subordine;
- procedurile, tratamentele, investigatiile si ingrijirile se fac la recomandarea medicului coordonator;
- respecta programul de lucru;
- respecta prevederile regulamentului intern si regulamentului de organizare si functionare;
- respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special;
- participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia sau apartinatorii pentru acordarea acestora;
- participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor/situatiilor de criza;
- participa si/sau initiaza activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate.
- efectueaza controlul medical periodic;
- respecta confidentialitatea si anonimatul pacientilor, a datelor cu caracter personal, precum si drepturile pacientilor conform Legii nr.46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;
- urmareste, creeaza si mentine un climat de liniste si colaborare in cadrul echipei medicale;
- are obligatia de a se prezenta in serviciu in deplina capacitate de munca;
- este interzisa venirea in serviciu sub influenta bauturilor alcoolice sau introducerea si consumarea lor in unitate in timpul orelor de munca;
- are obligatia avizarii anuale a Certificatului de membru al OAMGMAMR si comunicarea in copie la Biroul RUNOS;
- are obligatia incheierii anuale a politei de raspundere civila (malpraxis medical) si transmiterea acesteia in copie la Biroul RUNOS.
- supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor in vederea respectarii disciplinei, odihnei si igienei, conform Regulamentului Intern;
- desfasoara o activitate intensa de educatie pentru sanatate in functie de problemele si starea bolnavului internat;
- indeplineste si alte sarcini pe linie profesionala si organizatorica, transmisa medicului sef de sectie si asistenta sefa, in interesul bunului mers al activitatii si al bolnavului, in limita pregatirii si competentelor profesionale.
- 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.

#### Atributii, responsabilitati in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca si S.U:

- respecta Normele legale in vigoare in materie de S.S.M. si S.U;

- participa la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii.

#### Obligatiile lucratorilor ( Legea 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 imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- In mod deosebit, lucratorii au urmatoarele obligatii:
  - a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
  - b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
  - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparatului, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
  - d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
  - e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
  - f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
  - g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
  - h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
  - i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

#### Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012:

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

#### 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

- 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.

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 societatii 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 societatii, 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 societatii 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.

Atributii privind managementul 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.

Timp alocat pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii

- conform prevederilor legale in vigoare, cel putin o data la 2 ani, unitatea sanitara are obligatia de a asigura participarea la programe de formare profesionala, care poate avea loc la initiativa angajatorului sau la initiativa angajatului.

Limite de competenta: conforme cu atributiile din prezenta fisa a postului, conform competentelor si pregatirii profesionale.

Alte elemente:

- prezenta fisa a postului nu este limitativa, urmand a se completa conform modificarilor legislative in domeniu, in limita competentelor si pregatirii profesionale;
- eventualele abateri constatate de catre conducatorul ierarhic vor fi sanctionate conform prevederilor legale in domeniu.

Data :

Intocmit Asistent sef sectie,  
As.pr. Pirvu Ioana

Vizat Medic sef sectie,  
Dr.Stanciu Minerva-Paraschiva

Am primit si luat la cunostinta,

.....