

	<p align="center"> SPITALUL ORASENESC BALS STR. NICOLAE BALCESCU, NR. 113- 115, LOCALITATEA BALS, JUDETUL OLT, COD 235100 CIF 4394846, TEL.0249451651/0249451652, FAX 0249450158/0249450867 <u>www.spitalulbals.ro, e-mail:</u> <u>secretariat@spitalulbals.ro</u> </p>	
---	--	---

APROBAT
MANAGER INTERIMAR,

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr. _____ / _____

Numele și prenumele:

Unitatea Sanitara: Spitalul Orasenesc Bals - Birou R.U.N.O.S.

Denumirea postului: REFERENT DE SPECIALITATE

Gradul profesional al ocuparii postului:

I. Descrierea postului:

Criterii de evaluare:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

Studii : diplomă de licență

Vechime în specialitate: 6 ANI SI

6 LUNI

Cerințe specifice: -

2. Funcția corespunzătoare: de execuție

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice, în conformitate cu legislația în vigoare;
- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului;
- Principialitate și comportament în relațiile cu superiorii și cu personalul
- Aptitudini și cerințe specifice

4. Sfera de relații:

a. Ierarhice:

Se subordoneaza: **MANAGERULUI**

Are în subordine:

-

b. Colaborare:

cu toate serviciile, birourile și compartimentele din cadrul aparatului funcțional precum și cu secțiile, laboratoarele, serviciile, etc. din cadrul unității

II. Standardul de performanță

a. Cantitatea

îndeplinește toate activitățile ce decurg din Fișa Postului;

b. Calitatea

- Îndeplinește cu profesionalism și corectitudine îndatoririle ce decurg din Fișa Postului;
- Respecta Regulamentul Intern;
- Respectă cu strictețe legislația în materie sanitară;

c. Costuri:

- Utilizează eficient aparatura din dotare;
- Utilizează rațional materialele pe care le utilizează în activitate;

d. Timp:

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de prioritățile profesionale
- Timp efectiv de munca: 8 ore;

e. Utilizarea resurselor:

- Capacitatea de a utiliza la maxim resursele puse la dispoziție (aparatură, materiale, etc);

f. Modul de utilizare a resurselor:

- Se integrează în munca de echipă;
- Pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține;
- Are inițiativă privind formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității;
- Sprijină colegii nou încadrați;

III. Atribuțiile postului:

A. Atribuții generale: conform Regulamentului de Organizare și Funcționare

a. respectă prevederile regulamentului de organizare și funcționare, ale regulamentului intern, ale Codului de conduită a personalului contractual și ale contractului individual de muncă;

b. răspunde în fața șefului ierarhic și a managerului spitalului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;

c. utilizează în mod judicios baza materială;

d. informează șeful ierarhic și managerul în cazul existenței unor nereguli, abateri, sustrageri, etc.;

e. are un comportament corect în cadrul relațiilor de serviciu, promovează raporturi de colaborare între membrii colectivului și combate orice manifestări necorespunzătoare;

f. execută orice sarcină de serviciu primită din partea șefului ierarhic și/sau a managerului în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului, în limitele competențelor legale;

g. respectă secretul de serviciu; în exercitarea atribuțiilor de serviciu acesta poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres și prealabil al managerului.

h. obligația de a semna condica de prezență la începutul și la terminarea programului de lucru.

B. Atribuții și obligații în conformitate cu prevederile Legii nr.319/2006 – Legea Securității și Sănătății în Muncă:

a. să își însușească și să respecte normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și să participe la procesul de instruire conform Planului anual și a tematicii aprobate de către angajator;

b. să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

c. să utilizeze corect aparatura, uneltele, substanțele periculoase, mașinile, echipamentele de transport și alte mijloace din dotare puse la dispoziția sa;

d. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

e. să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă, despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

f. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite atât de propria persoană cât și de alte persoane participante la procesul de muncă în cel mai scurt timp posibil;

g. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu angajații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate cât și pentru realizarea oricăror măsuri și cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția securității și sănătății angajaților;

h. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive;

i. să dea relațiile solicitate de organele de control și de cercetare în domeniul Securității și Sănătății în Muncă.

j. să respecte măsurile și sarcinile pe care le are în cadrul Structurilor pentru Managementul Situațiilor de Urgență,

k. să respecte întocmai Deciziile managerului referitoare la prevenirea Situațiilor de Urgență.

C. Atribuții specifice:

- Efectuează lucrări privind încheierea, modificarea, suspendarea și încetarea contractului individual de muncă precum și acordarea tuturor drepturilor prevăzute de legislația muncii;

- Solicită, primește actele, completează și păstrează dosarele personale care nu vor fi scoase din birou pentru consultare de către persoane neautorizate.

- Asigură gestionarea fișelor postului;

- Gestionează procesul de realizare a fișelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale;

- Stabilește și actualizează conform reglementărilor legale, salariile de încadrare și celelalte drepturi salariale pentru personalul din cadrul unității;

- Asigură secretariatul comisiilor de concurs pentru ocuparea posturilor vacante și întocmește lucrările privind încadrarea în muncă a candidaților declarați admiși pe baza proceselor verbale ale comisiilor, în conformitate cu prevederile legale;

- Calculează vechimea în specialitate și vechimea în muncă la încadrare;

- Eliberează adeverințe privind vechimea în muncă,

- Întocmește adeverințe solicitate de personal în vederea înscrierii la diferite examene.

- Asigură secretariatul comisiilor de disciplină și întocmește documentația privind

sanționarea personalului unității în baza raportului Comisiei de Disciplină;

- La solicitarea șefului de serviciu întocmește și alte lucrări specifice;
- Prezintă spre verificare documentele întocmite, atât șefului de serviciu, cât și structurilor competente din interiorul cât și din afara unității, după caz.
- Execută grafice și lucrări statistice;
- Tehnoredactează și imprimă contracte individuale de muncă, acte adiționale, decizii, adrese etc;

- Întocmește orice alte lucrări prevăzute de Codul Muncii;
- Execută la termenul precizat, orice altă lucrare repartizată de către conducerea unității privind problemele specifice Serviciului R.U.N.O.S.;
- Îndrumă și controlează respectarea normelor de disciplină la locul de muncă în baza dispozițiilor primite de la șeful serviciului.
- Este obligat să nu divulge sub nici o formă date sau informații privind activitatea pe care o desfășoară.
- Asigură predarea actelor la arhiva Spitalului
- Efectuează orice alte sarcini primite de la șeful ierarhic superior.

IV. Responsabilități

- a. răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b. răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c. răspunde pentru calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d. răspunde pentru siguranța și integritatea aparaturii cu care lucrează;
- e. răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern și Codul de conduită a personalului contractual ;
- f. răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în munca și a normelor pentru situații de urgență;
- g. răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul deulării activității;

V. Limite de competență

- a. nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul managerului Spitalului Orasenesc Bals;
- b. nu folosește numele Spitalului Orasenesc Bals , în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului ;

VI. Responsabilități privind sistemul de management al calității

- a. să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
- b. să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.



VII. Precizari

- În funcție de perfecționarea sistemului de organizare a instituției și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișa a postului poate fi completată cu atribuții sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și Prenumele:

Semnătura: _____ Data _____

	<p>SPITALUL ORASENESC BALS STR. NICOLAE BALCESCU, NR. 113-115, LOCALITATEA BALS, JUDETUL OLT, COD 235100 CIF 4394846, TEL.0249451651/0249451652, FAX 0249450158/0249450867 <u>www.spitalulbals.ro,</u> <u>secretariat@spitalulbals.ro</u></p> <p style="text-align: right;">e-mail:</p>	
---	---	---

Aprobat:
Manager interimar,

FIȘA POSTULUI

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

I.1. Denumirea postului: Asistent medical debutant

I.2. Date personale

Nume:

Prenume:

I.3. Grad / Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

Calificare de bază:

- Postliceală (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an, școală Postliceală sanitară)

I.4. Grad / Nivel experiență

- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice :

-5 ani vechime ca asistent medical;

-examen pentru obtinerea gradului de principal

- Vechime în muncă:

I.5. Grad / Nivel de certificare și autorizare

- Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual.

(O.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical)

- Asigurare Malpraxis(Legea 95/2006, cap. V, art.656/1)

I.6. Grad / Nivel al postului în structura unității

- Ierarhice: asistent șef, medic șef secție, director medical

- Coordonare: infirmieră, îngrijitoare,

- Funcționale:

- cu personalul medical al unității din alte secții,

- cu personalul desemnat din blocul alimentar, spălătorie, firma de curățenie, firma de pază,

- cu personalul tehnic, administrativ,

- cu personalul medical din ambulatoriul integrat.

- De colaborare:

- cu personalul medical din secție / compartiment,

- cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, laborator, farmacie, anatomo-patologie,

- cu nucleul epidemiologic.

- De reprezentare:

- al secției / compartimentului în relația cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia.

I.7. Grad / Nivel de educație medicală continuă / specializare:

- Specializare:

.....

- Programe de educație medicală continuă :

.....

.....

- Cursuri:

.....

.....

- Manifestări științifice:

.....

.....

- Programe de educație permanentă:

.....

.....

II. SCOPUL POSTULUI

II.1 Scop general :

Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natură preventivă curativă, de recuperare și eventual de reinsertie socio-profesională ale persoanei, familiei și comunității prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul "îmbunătățirii continue".

II.2 Analiza și importanța postului :

Identifică și validează elementul cheie în managementul resurselor umane reprezentat de fișa postului, fiecare activitate fiind bazată de aceasta.

Recomandă informații realiste în ceea ce privește responsabilitățile și sarcinile de lucru, cerințele privind postul.

Oferă justificări existenței postului și locului acestuia în organizație.

Identifică interrelațiile dintre șefi și subordonați precum și conexiunile dintre posturi cu responsabilități corelate.

Oferă perspectiva schimbărilor ce intervin în responsabilitățile enunțate.

Identifică caracteristicile generale și particulare ale responsabilităților ce îi revin ocupantului acestui post.

Identifică rezultatele așteptate din activitatea desfășurată.

Identifică relațiile care se stabilesc între acel post și celelalte posturi.

Recunoaște responsabilitățile de etică și deontologie profesionale

Asumarea responsabilităților ce vizează calitatea muncii depuse.

III. RESPONSABILITĂȚILE POSTULUI

Responsabilitățile curente privind activitatea asistentului medical generalist vor fi stabilite la nivelul fiecare unități sanitare, potrivit fișei postului, ținând cont de actele normative în vigoare, cu avizul reprezentanților organizațiilor sindicale semnatare ale contractului colectiv de munca la nivel de unitate / instituție în funcție de specificul locului de munca.

1. Responsabilități generale

Cunoaște structura și organizarea activității din secție / compartiment.

Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru:

- personal, medicamente, laborator;

- lenjerie, alimente, vizitatori.

Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.

Cunoaște complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire ale pacientului în funcție de necesități.

Recunoaște gradul de autonomie în cadrul responsabilităților profesionale.

Cunoaște criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor și simptomelor pe termen scurt, mediu și lung.

Cunoaște manevrele medicale și de colaborare medic – asistent medical.

Cunoaște și respectă:

O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;

Codul de etica si deontologie al asistentilor medicali generalisti, maoselor si asistenților medicali din România;
Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
Legea nr. 19/2000 privind Asigurările Sociale;
Legea nr. 487/2002 privind bolnavii periculoși;
Codul muncii – Legea 53/2003;
- O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.
Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.
Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională.
Respectă normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform Ordinului M.S. nr. 261/2007
Respectă normele de securitate, protecția muncii și normele PSI.
Respectă secretul profesional confidențialitatea informației medicale.
Participă la programe de educație sanitară a populației.
Participă la formarea practică a viitorilor asistenți medicali.
Participă sub îndrumarea medicilor la cercetarea în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate (asistent medical generalist licențiat – conf. OG 144/2008 art.6 litera f).
Participă alături de alte categorii profesionale la protejarea mediului ambiant.
Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență, în limita competențelor profesionale și cheamă medicul.

2. Responsabilități la internarea, primirea și externarea pacientului

Internarea

Internarea cazurilor de urgență conform prevederilor în vigoare ale Ministerului Sănătății
Respectă modalitățile și criteriile de internare în conformitate cu statutul și tipul de asigurare.
Consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare (Legea 95/2006 cap. III, art. 649-651 Acordul pacientului informat).
Consemnarea refuzului pacientului pentru internare.
Informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la regulamentul de ordine interioară afișat în unitate.
Înregistrarea datelor de identitate și completarea foii de observație pe tip de spitalizare continuă sau spitalizare de zi.
Solicitare de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienților inconștienți, fără acte, familie sau aparținători.
Pregătirea pacienților pentru examinare sau eventuale prelevări de produse biologice și patologice.
Aplicarea primelor măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate, în limita competențelor profesionale.
Instituirea măsurilor de izolare în cazul pacienților suspecți de boli infecto-contagioase.

Primirea

Pacienții nu sunt aduși direct în saloane.
Predarea efectelor pacientului, familiei sau la garderoba, pe baza de inventar (la nevoie cu deparazitarea și dezinfectarea lor înainte de înmagazinare).
Îmbăierea și primirea lenjeriei de către pacient (nu se aplică îmbăierea pacienților aflați în stare de comă, șoc, colaps, hemoragii, insuficiență circulatorie, etc.)
Dirijarea pacientului în secție după caracterul afecțiunii (sugarii sunt internați împreună cu mamele lor pentru a nu întrerupe alăptarea).
Instalarea pacientului într-un mediu și climat ambiental optim de confort și siguranță.

Externarea

Pregătirea pacientului pentru externare/transfer conform protocolului secției /compartimentului pentru documente, efecte personale.
Anunță pacientul și aparținătorii pentru externare.
Asigură însoțirea pacientului până la părăsirea secției/compartim. în caz de externare.
În caz de transfer al pacientului în alte secții sau unități sanitare îl însoțește acordându-i îngrijirile necesare dacă starea acestuia necesită.

În caz de deces constatat de medic, organizează după două ore transportul acestuia în cadrul serviciului de prosectură, inventariază obiectele personale și le predă asistentului șef sau aparținătorilor.

3. Responsabilități în evaluarea diagnostică

Obținerea consimțământului informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții conforme cu competențele profesionale.

Evaluarea stării pacientului, măsurarea, înregistrarea funcțiilor vitale.

Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice și patologice.

Organizarea mediului ambiant pentru examinare:

luminozitate,

temperatură,

intimitatea pacientului.

Pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru explorări paraclinice.

Însoțirea pacientului la investigații în condiții de securitate adaptate la starea acestuia.

Respectarea și efectuarea protocoalelor/procedurilor, explorărilor paraclinice.

Consemnarea, etichetarea, conservarea (la nevoie) și transportului probelor biologice și patologice la laborator.

Respectarea protocoalelor/procedurilor pentru tehnici speciale de investigație (testări biologice, substanțe de contrast, izotopi radioactivi).

Monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor post-explorare.

Înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale.

4. Responsabilități pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului

Identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi.

Stabilirea priorităților, elaborarea și implementarea planului activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și delegat.

Asigură și participă la îngrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziției în pat, dezbrăcarea și îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de câte ori este nevoie.

Monitorizarea, consemnarea și raportarea valorilor funcțiilor vitale, vegetative ale pacientului (temperatura, puls, TA, respirație, diureza, scaun, vărsături, expectorație, greutate corporală, talie) în foaia de temperatură.

Supravegherea comportamentului pacientului.

Participarea la vizita și contravizita medicală și notează recomandările făcute de către medic în caietul de vizita al secției / compartimentului cu privire la îngrijiri medicale.

Informarea medicului curant / medic de gardă despre modificarea stării pacientului ori de câte ori este nevoie.

Monitorizarea, consemnarea și raportarea către medicul curant/de gardă, a apariției de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate.

5. Responsabilități pentru alimentația pacientului

Cunoaște principiile generale ale hidratării și alimentației pacientului.

Cunoaște obiectivele și tipurile de regimuri dietetice.

Cunoaște clasificarea regimurilor după compoziție, consistență, temperatură, orar de administrare, acțiune asupra pH-ului, rezultate terapeutice și reziduuri.

Cunoaște necesarul alimentar și instituie măsurile de ordin general pentru hidratare și alimentare, conform indicațiilor.

Cunoaște orarul și distribuția meselor, a alimentelor, în funcție de starea generală și particulară a pacientului (alimentare artificială, pasivă, activă).

Efectuează bilanțul hidroelectrolitic.

Comunică modificările electrolitice medicului curant / medicului de gardă.

Educă pacientul și familia în privința regimului alimentar prescris de medic (ex. restricțiile alimentare), obiectivele regimurilor dietetice și conduita alimentară.

6. Responsabilități pentru activitatea terapeutică

În exercitarea responsabilităților pentru activitatea terapeutică asistentul medical generalist are obligația de a respecta conform competențelor profesionale și la indicația medicului protocolul / procedura impusă de starea pacientului / urgență medicală.

Efectuează tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutică conform planului de tratament indicat de medic.

Obține consimțământul informat al pacientului pentru modul de administrare, cantitatea, efectul scontat și eventualele efecte secundare.

Respectă voința și dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră și anunța medicul curant.

Respectă :

Precauțiunile universale

Principii de igienă în pregătirea și administrarea substanței medicamentoase

Managementul pentru deșeuri potențial contaminat / îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, conform planului elaborat pentru fiecare secție /compartiment

Metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice

Managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutană, expunere a mucoaselor), pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor, efectuarea perfuziilor, transfuziilor, efectuarea de pansamente, efectuarea cateterismului uretro-vezical, spălături, clisme, intubația gastroduodenală, dezobstrucția căilor aeriene, intubația oronazotraheală, oxigenoterapie, secvența acțiunilor de resuscitare, cardio-respiratorie, plan de secvență intervenții pre/postoperatorii.

Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, aseptie, dezinfectie, sterilizare ,cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor intraspitalicești și nosocomiale.

Poartă echipament de protecție prevăzut de fiecare secție/compartiment /unitate sanitară, care va fi schimbat ori de câte ori va fi nevoie.

Cunoaște și respectă pentru administrarea substanței medicamentoase:

modul de administrare prescris de medic

dozajul

orarul

ordinea de administrare

incompatibilitatea și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase

timpii de execuție

frecvența de administrare

contraindicațiile

efectele secundare

eficiența administrării

Monitorizează și comunică medicului simptomele și starea pacientului post-administrare substanță medicamentoasă.

Efectuează intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare.

Consemnează în raportul de predare/primire a activității planul de îngrijire și tratament efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment petrecut în secție /compartiment.

Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat.

Educă pacientul și aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice, a regimului igienico-dietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice.

Desfășoară activități și programe de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice pacienților și aparținătorilor (exemplu : administrare de insulina, betaferon, anticoagulante, monitorizarea valorilor glicemiei prin sânge capilar, etc.).

7. Responsabilități privind normele de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale conform atribuțiilor regl. Ordinului M.S. nr.1101/2016

-Anunța imediat asistentul șef asupra deficiențelor de igiena (alimentare cu apa, instalatii sanitare, incalzire, etc.).

- Respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena (in special spalarea si dezinfectia mainilor) cat si regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise.

-Pregateste materialele pentru sterilizare si respecta conditiile de pastrare a sterilelor si utilizarea lor in limita termenului de valabilitate.

-Raspunde de curatenia saloanelor, controleaza igiena bolnavilor, insotitorilor si face educatie sanitara.

-Pregateste saloanele pentru dezinsectiile periodice efectuand cu personalul din subordine curatenia si pregatirea pentru dezinsectie.

-Respecta masurile de izolare stabilita.

- Declara imediat asistentului sef orice imbolnavire acuta pe care o prezinta (starea febrila, infectia acuta respiratorie, digestiva, cutanata, boala venerica) 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 aglomerarii in saloane).
- Asigura prin intermediul infirmierei schimbarea la timp a lenjeriei de pat si de corp a bolnavilor, precum si a lenjeriei de la salile de tratament si consultatie.
- Asigura prin personalul din subordine punerea plostii, urinarelor, etc., bolnavilor, imobili, transportul, curatenia si dezinfectia respective.
- Supravegheaza mentinerea conditiilor de igiena si a toaletei bolnavilor imobilizati.
- Asigura curatenia si dezinfectia aparaturii pe care o are in dotare.
- Supravegheaza curatenia si dezinfectia mainilor ca si portul echipamentului de protectie de catre infirmiere in cazul in care sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor, la alimentarea bolnavilor imobilizati.

8. Atributii pe linie de managementul calitatii

1. Respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;
2. Respecta procedurile operationale ale SMC;
3. Respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate pentru fiecare directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;
4. Furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

9. Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitățile medicale IN CONFORMITATE CU PREVEDERILE ORD. M.S.F. NR.1226/2012

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

10. RESPONSABILITATI CONF. M.SF. NR.261/2007 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND ASIGURAREA CURATENIEI, DEZINFECTIEI :

1. Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip I , utilizate pentru :
 - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
 - dezinfectia igienica a mainilor prin spalare;
 - dezinfectia pielii intacte.
2. Cunoasterea si respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru :
 - dezinfectia suprafetelor ;
 - dezinfectia dispozitivelor medicale prin imersie ;
 - dezinfectia lenjeriei.
3. Cunoasterea si respectarea criteriilor de utilizare si pastrare corecta a produselor dezinfectante.
4. Trebuie sa cunoasca in orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data prepararii solutiei de lucru, concentratia si timpul de actiune al acestuia.

11. Responsabilități administrative

Standardele la nivelul responsabilităților de acest profil constituie suport pentru celelalte activități.

Asigura măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricărui incidente, accidente: aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale.

Răspunde de evidența, consemnarea și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în foaia de observație a pacientului.

Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în foaia de observație a pacientului, raport de serviciu sau în alte documente.

Răspunde de predarea /preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției.

Răspunde de completarea fișei de decont a substanțelor medicamentoase, iar în cazul celor rămase, nedistribuite (refuz pacient, deces), anunță medicul pentru redistribuire consemnată la alt pacient, aparat de urgență sau farmacie.

Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în registrul de evidență, aparatul de urgență, atunci când este cazul și în fișa de decont.

Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului a aparatului din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.

Supraveghează și controlează ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.

Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor.

Respecta prevederile Ordinului nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice 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;

Supraveghează și controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară.

Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.

Pregătește instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții și ajută medicul specialist.

Efectuează și comunică evidența zilnică a pacienților.

12.APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (NSSM) ȘI DE PREVENIRE ȘI STINGERE A INCENDIILOR (PSI)

APLICAREA NSSM

Munca este executată cu atenție, astfel încât să se evite eventualele accidente;

Fiecare operație cu potențial de accidentare se realizează cu multă atenție, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;

Aparatele și echipamentele sunt exploatate și depozitate în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele de exploatare și NSSM specifice locului de muncă;

Starea echipamentului de lucru și cel de securitate și sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;

Legislația și normele de securitate și sănătate în muncă sunt însușite și aplicate cu strictețe, conform cerințelor de la locul de muncă

APLICAREA NORMELOR DE PSI

Munca este desfășurată în siguranță și în acord cu specificul activității și cu prevederile PSI în vigoare;

Responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;

Echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;

Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare

SESIZEAZĂ, ELIMINĂ ȘI / SAU RAPORTEAZĂ PERICOLELE CARE APAR LA LOCUL DE MUNCĂ

Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;

Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;

Starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;

RESPECTAREA PROCEDURILOR DE URGENȚĂ ȘI DE EVACUARE

În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;

Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;

Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;

Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență

-Respecta prevederile O.M.S Nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

IV. MENȚIUNI SPECIALE

Participă la procesul educațional al viitorilor asistenți medicali în cadrul stagiilor de instruire practică.

Participă și /sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate sub conducerea și supravegherea medicului.

Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.

Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:

instituirea actului decizional propriu

manualitate și responsabilitate

analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului
înstituirea relațiilor terapeutice cu pacientul
comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect
discreție, corectitudine, compasiune
adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă
valorizarea și menținerea competențelor
informarea, participarea, evaluarea performanței
capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
capacitate de adaptare la situații de urgență
solidaritate profesională
reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi.
susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.

V. TERMENI ȘI CONDIȚII

Încheierea contractului individual de muncă.

Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit Legii nr.319/2006.

Salarizarea și alte drepturi salariale.

Timpul de muncă și timpul de odihnă.

Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului.

Formarea profesională.

Normative de personal.

Asistentul medical are obligația să își reînnoiască Certificatul de membru în momentul expirării acesteia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării ;

Asistentul medical care acorda asistența medicală în sistemul public este obligat să încheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical, să le prezinte la birou RUNOS în 2 exemplare.

Fișa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Am luat la cunostinta,

mi-am însușit sarcinile de serviciu

ce-mi revin și am primit un exemplar.

Salariat : _____

Semnatura _____

Data _____



SPITALUL ORASENESC BALS
STR. NICOLAE BALCESCU, NR. 113-115,
LOCALITATEA BALS, JUDETUL OLT, COD
235100
CIF 4394846, TEL.0249451651/0249451652,
FAX 0249450158/0249450867
www.spitalulbals.ro, e-mail: secretariat@spitalulbals.ro



APROBAT,
MANAGER INTERIMAR,

FISA POSTULUI

I. DENUMIREA POSTULUI:

ASISTENT MEDICAL DEBUTANT BALNEOFIZIOTERAPIE, BALNEOFIZIOKINETOTERAPIE

Scop: asigură asistența medicală în specialitatea balneofizioterapie, balneofiziokinetoterapie

DATE PERSONALE:

Nume:

Prenume:

CNP:

II. CERINȚELE POSTULUI

Grad / Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

Calificare de bază:

.....

Grad / Nivel experiență – FARA VECHIME IN SPECIALITATE

Grad / Nivel de certificare și autorizare

– Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual.

(O.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical)

– Asigurare Malpraxis

(Legea 95/2006, cap. V, art.656/1)

III. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

A. Subordonat: managerul instituției, directorul de îngrijiri, medicul șef, medicul specialist, asistenta medicală șefă, asistenta coordonatoare a bazei de tratament.

B. înlocuiește pe: alt asistent medical de balneofizioterapie

IV. RELAȚII DE MUNCĂ:

- A. Ierarhice: asistenta coordonatoare a bazei de tratament, Director de îngrijiri / Asistent șef Spital, Director Medical, Manager.
- B. Funcționale: cu personalul din celelalte secții, servicii tehnice auxiliare, personalul din alte instituții medicale, de învățământ
- C. De reprezentare: unitatea sanitară în relație cu pacientul

V. ATRIBUȚII SPECIFICE ȘI RESPONSABILITĂȚI

VI.1. ATRIBUȚII GENERALE

Atribuțiile asistentei medicale de balneofizioterapie, recuperare medicală și masaj decurg din competențele certificate de actele de studii:

- 1) Profesiunea de asistent medical de balneofizioterapie, recuperare medicală și masaj poate fi exercitată de către persoana care îndeplinește următoarele condiții:
 - a. Este posesoare a diplomei de absolvire a unei forme de învățământ de specialitate de stat sau privat, acreditată în condițiile legii;
 - b. Este aptă din punct de vedere medical (fizic și psihic) pentru exercitarea profesiei;
 - c. Este autorizată să practice această profesiune prin obținerea certificatului de membru al OAMGMAMR.
- 2) Asistentul medical de balneofizioterapie, recuperare medicală și masaj, angajat în unitățile medico – sanitare din rețeaua de stat sau private, are obligații ce decurg din normele și reglementările legale (legea asistentului medical, legea drepturilor pacientului, codul de etică și deontologie al asistentului medical etc.), din prevederile contractului colectiv de muncă, din prevederile contractului individual de muncă și din regulamentul de ordine interioară al instituției.
- 3) Angajarea și promovarea profesională sau administrativă a asistentului medical de balneofizioterapie, recuperare medicală și masaj în sistemul public se realizează prin concurs, potrivit legii.
- 4) În exercitarea profesiei, asistentul medical de balneofizioterapie, recuperare medicală și masaj are obligația fundamentală de a îndeplini, conform competențelor, responsabilităților sale și deciziilor medicului, orice activitate necesară pentru a evita punerea în pericol a vieții pacientului.
- 6) Asistentul medical de balneofizioterapie, recuperare medicală și masaj este obligat să păstreze secretul profesional, iar informațiile referitoare la pacienți, obținute în urma sau în legătură cu exercitarea profesiei sale nu pot fi împărtășite altei persoane din afara echipei medicale, cu excepția cazurilor prevăzute în mod expres de lege.

VI.2. ATRIBUȚII SPECIFICE SPECIALITĂȚII

Conținutul și caracteristicile activității asistentului medical de balneofizioterapie, recuperare medicală și masaj sunt:

VI.2.1. Execută aplicații specifice cu rol preventiv, curativ și recuperator asupra persoanelor, familiei și comunitarii, în limita competențelor sale:

aplică proceduri de prim ajutor în urgențele medico-chirurgicale apărute în cadrul bazei de tratament sau în orice alte situații, în limita competențelor profesionale și solicită medicul;

participă la crearea unui climat optim fizic și psihic în cabinete;

preia pacientul nou internat și consultat, cu foaie de tratament de fizioterapie – masaj, verifică identitatea, toaleta, ținuta pacientului, și îl informează pe acesta privind structura bazei de tratament, drepturile și obligațiile ce le revin ca pacienți în aceasta bază;

stabilește prioritățile privind procedurile și întocmește planul de aplicare a acestora (daca nu se ocupa de aceasta asistenta șefă sau cea coordonatoare);

pregătește psihic pacientul pentru procedurile de aplicat (inclusiv efectele terapeutice și cele negative posibile);

pregătește fizic pacientul pentru procedura de aplicat;

pregătește aparatura necesară pentru aplicarea procedurii;

cere consimțământul informat al pacientului cu privire la procedura ce-i va fi aplicată;

aplică procedurile prescrise conform indicațiilor privind zona de tratat și parametrii de aplicație;

efectuează următoarele proceduri:

- aplicare de curenți electrici de frecvență joasă, medie și înaltă,*
- aplicare de câmpuri electromagnetice de frecvență joasă și înaltă,*
- aplicare de ultrasunete, aplicare de radiații luminoase din spectrul vizibil, infraroșu și ultraviolet, din surse naturale și artificiale, de lumină nepolarizată și polarizată;*
- aplicare de proceduri de crioterapie și termoterapie,*
- aplicare de proceduri de hidroterapie,*
- aplicații de masaj,*
- aplicații de kinetoterapie,*
- aplicații de balneoterapie, crenoterapie, etc.*

supraveghează pacientul în timpul aplicării procedurilor specifice și anunță medical de schimbările survenite;

reorganizează locul de muncă pentru următorul pacient;

însoțește pacienții gravi până când aceștia sunt în condiții de siguranță;

efectuează verbal și în scris rapoarte privind activitatea desfășurată în fiecare zi, precum și statistica lunară a procedurilor aplicate și a pacienților tratați;

VI.2.2. Participă la programe de educație sanitară a populației, dă sfaturi de igienă și nutriție, de fiziokinetoprofilaxie, etc.

VI.2.3. Participă, sub îndrumarea medicului de specialitate, la activități de cercetare și învățământ, participă la formarea profesională a viitorilor asistenți de balneofizioterapie, recuperare medicală – masaj și la instruirea practică a asistenților BFT – masaj debutanți precum și a personalului din subordine, se preocupă de actualizarea cunoștințelor sale profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă (EMC).

VI.2.4. În cadrul bazei de tratament, asistentul de balneofizioterapie recuperare medicală – masaj:

respecta normele de securitate privind lucrul cu aparatura de fizioterapie, lucrul cu agenți fizici naturali și artificiali, în mediu cu radiații neionizante, precum și normele de prevenire și stingere a incendiilor, și normele privind prevenirea infecțiilor nozocomiale, respectă regulile de asepsie și antisepsie;

supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;

utilizează și păstrează în bune condiții aparatura, verifică și sesizează funcționarea defectuoasă a acesteia, anunță asistenta șefă și solicită intervenția serviciului tehnic în vederea remedierii. Nu folosește improvizatii;

răspunde de bunurile aflate în gestiune, răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare;

supraveghează colectarea materialului și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea lui corespunzătoare;

supraveghează curățarea mecanică și dezinfectia secției și anexelor;

are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe orice anomalie, neregulă, defecțiune sau altă situație de natură a constitui pericol și orice inculcare a normelor de protecție a muncii, a normelor de prevenire a incendiilor și a infecțiilor nozocomiale;

respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora;

anunță cazurile de indisciplină a pacienților, în conformitate cu legislația;

părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul medicului, asistentei șef, medicului șef de secție, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când schimbul întârzie sau nu se prezintă.

VI.2.5. Pentru o bună desfășurare a activității și pentru siguranța proprie, asistenta de balneofizioterapie – masaj:

manifestă permanent o atitudine profesională, plină de solicitudine și compasiune față de pacienți și una de bună înțelegere, de colaborare și solidaritate cu ceilalți membri ai echipei medicale.

poartă echipament de protecție, schimbat de oricâte ori este nevoie;

se îngrijește de aspectul estetic personal, atât în cadrul bazei de tratament, cât și în afara instituției, reprezentând în orice situație cu cinste profesiunea pe care o practică;

se îngrijește permanent de starea sa psihoemoțională și se străduiește să aibă un tonus psihic pozitiv;

are obligația de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă și în stare de sănătate; orice stare infecto-contagioasă este adusă la cunoștință asistentei șef și se iau măsuri de siguranță necesare;

participă la controlul medical periodic și la campaniile de vaccinare;

este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice, introducerea și consumul acestora sau a drogurilor de orice fel în instituție.

VI.2.6. Asistentul de balneofizioterapie, recuperare medicală și masaj participă la protejarea mediului ambiant.

VI. MENȚIUNI SPECIALE

GRAD DE AUTONOMIE ÎN ACȚIUNE: rol autonom și delegat cu:

- răspundere individuală (privind aparatura și echipamentul, avute pe inventar propriu, modul de aplicare a procedurilor, sănătatea și viața pacientului în timpul cât este în cabinetul de fizioterapie, prim ajutor în urgențe medico-chirurgicale, activitatea de cercetare și învățământ)
- răspundere colectivă (privind aparatura secției, prevenirea infecțiilor nozocomiale, starea de sănătate a pacienților aflați la proceduri, intervenții în situații de urgență)

METODE DE LUCRU:

- individual – poziționarea pacientului și aplicarea procedurilor specifice;
- în echipă – pregătirea fizică a pacientului împreună cu brancardierul,
- activitatea de învățământ și cercetare, etc.

MEDIU DE LUCRU:

- stres fizic, intelectual, psihoemoțional;
- agenți biologici, fizici, chimici specifici; atenție la substanțe potențial alergene.
- colaborare și completare eficientă și operativă cu ceilalți membri ai echipei medicale;
- agenți infecțioși – contact cu pacienți infectați cu virusuri hepatitice, bacil Koch, paraziți, micoze, etc.;
- radiații neionizante emise de aparatura din dotare (ultrasunete, unde scurte, microunde, infraroșii, ultraviolete, LASER, Bioptron, câmpuri electromagnetice de frecvență joasă și înaltă)
- temperatură ridicată în sectoarele de termoterapie și hidroterapie;
- umiditate și nebulozitate atmosferică posibile în sectorul de hidroterapie;

– mediu informatic – folosește calculatorul în îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Participă la procesul educațional al viitorilor asistenți medicali în cadrul stagiilor de instruire practică.

Participă și /sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate sub conducerea și supravegherea medicului.

Menține gradul instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.

Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:

- spirit de observație
- analiza, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului.
- comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect.
- instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul
- capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
- capacitate de adaptare la situații de urgență
- necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă.
- instituirea actului decizional propriu.
- manualitate și responsabilitate
- discreție, corectitudine, compasiune
- solidaritate profesională
- valorizarea și menținerea competențelor
- informarea, participarea, evaluarea performanței
- reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi.
- susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.

VII. TERMENI ȘI CONDIȚII

Încheierea contractului individual de muncă.

Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit Legii nr.319/2006.

Salarizarea și alte drepturi salariale.

Timpul de muncă și timpul de odihnă.

Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului.

Formarea profesională.

Normative de personal.

Am luat la cunostinta,
mi-am insusit sarcinile de serviciu
ce-mi revin si am primit un exemplar,
Salariat: _____
Semnatura: _____
DATA: _____