

Anexam alaturat fisele de post si bibligrafia .  
SPITALUL ORASENESC BALS  
Secția : BOLI CRONICE

Aprobat:  
Manager,

## FIȘA POSTULUI

### I. IDENTIFICAREA POSTULUI

*I.1. Denumirea postului: Asistent medical **debutant** generalist COR 322101*

*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)  
Școala Postliceala Sanitara

*I.4. Grad / Nivel experiență*

- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 6 luni.

- Vechime în muncă: fara vechime

*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, 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 de specialitate.

- 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 reinserție 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 etică și 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 suspecionați 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 constat 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 distribuirea 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 contaminate / 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, asepsie, dezinfecție, 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

ordine de administrare

incompatibilitatea și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase

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, instalații sanitare, încălzire, etc.).
- Respecta permanent și răspunde de aplicarea regulilor de igiena (în special spălarea și dezinfectia mâinilor) cât și regulilor de tehnica aseptica în efectuarea tratamentelor prescrise.
- Pregătește materialele pentru sterilizare și respecta condițiile de păstrare a sterilității și utilizarea lor în limita termenului de valabilitate.
- Răspunde de curățenia saloanelor, controlează igiena bolnavilor, însoțitorilor și face educație sanitară.
- Pregătește saloanele pentru dezinsecțiile periodice efectuând cu personalul din subordine curățenia și pregătirea pentru dezinsecție.
- Respecta măsurile de izolare stabilite.
- Declara imediat asistentului șef orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă (starea febrilă, infecția acută respiratorie, digestivă, cutanată, boala venerică) precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale.
- Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igiena de către vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane).
- Asigura prin intermediul infirmierei schimbarea la timp a lenjeriei de pat și de corp a bolnavilor, precum și a lenjeriei de la salile de tratament și consultație.
- Asigura prin personalul din subordine punerea plostii, urinarelor, etc., bolnavilor, imobili, transportul, curățenia și dezinfectia respective.
- Supraveghează menținerea condițiilor de igiena și a toaletei bolnavilor imobilizați.
- Asigura curățenia și dezinfectia aparatului pe care o are în dotare.
- Supraveghează curățenia și dezinfectia mâinilor ca și portul echipamentului de protecție de către infirmiere în cazul în care sunt folosite la transportul, distribuirea alimentelor, la alimentarea bolnavilor imobilizați.

8. Atribuții pe linie de managementul calității

1. Respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calității;
2. Respecta procedurile operationale ale SMC;
3. Respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție/ serviciu / birou / compartiment în 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 oricăror 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 aparaturii 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 activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati 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

instituirea 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 acordă 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.

Medic sef sectie

Asistent sef sectie

**VIZAT , DIRECTOR MEDICAL**

LUAT LA CUNOSTINTA

Semnatura :.....

Spitalul Orasenesc Bals  
Ambulatoriul Integrat spitalului  
Cabinet :MEDICINA INTERNA

Aprobat Manager,

## FISA POSTULUI

Numele :

Prenumele :

Denumirea postului: asistent medical **principal** cu PL

Nivelul postului: de executie

Punct de lucru:ambulator integrat - cabinet MEDICINA INTERNA

A) Ierarhice – medic cabinet,Director medical ;

B) Functionale - cu compartimentele din cadrul unitatii sanitare;

C) De colaborare - cu personalul mediu sanitar din sectii,

- cu personalul auxiliar si de ingrijire,

- cu camera de garda, cu alte cabinete din ambulatoriul integrat al spitalului si alte servicii ale spitalului:laboratoarele, farmacia,etc

D) De subordonare – profesionala -Medicului specialist din cabinet

-Medicului sef de sectie

-Directorului medical

1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

1.1. Pregatirea de baza

Scoala postliceala sanitara si

Facultatea de moase si asistenti medicali

1.2. Pregatirea de specialitate

- calificarea (medie sau superioara) asistent medical generalist

- examen pentru obtinerea gradului de principal; medicina generala

---

2. Experienta necesara:

- 5 ani vechime ca asistent medical.

3. Dificultatea operatiunilor specifice postului:

3.1. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat

- tehnici speciale de ingrijire a bolnavilor din ambulator in functie de nevoi

- organizarea activitatii de ingrijire a bolnavului in functie de nevoi

-cunoasterea legislatiei care reglementeaza ambulatorul si a raportarilor statistice

cerute de DSP si CAS

3.2. Gradul de autonomie in actiune

- autonomie in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat (Ord. 560

MS/ Anexa 1)

3.3. Efortul intelectual

- in raport cu complexitatea postului
- corespunzator activitatii de ingrijire in functie de nevoile bolnavului;

#### 3.4. Necesitatea unor aptitudini deosebite:

-abilitatea de comunicare, munca in echipa, atentie si concentrare distributiva, promptitudine, rezistenta la stress, puterea de a lua decizii (conform Ordinului MS 560/1999)

#### 3.5. Tehnologii speciale care trebuie cunoscute

- utilizarea aparatelor din dotarea ambulatorului integrat, cunoasterea tehnicilor impuse de specialitatea ambulatorului
- utilizarea calculatorului si a programelor din ambulatorul integrat

#### 4. Responsabilitatea implicata de post:

- 4.1. Responsabilitatea in ceea ce priveste acordarea ingrijirilor in functie de nevoile bolnavului;
- 4.2. Responsabilitatea luarii deciziilor in ceea ce priveste functia autonoma;
- 4.3. Responsabilitatea actiunii in cadrul urgentelor, acorda primul ajutor in sistem de urgenta si cheama medicul (Ord MS 560/ Anexa 1 – punctul 5);
- 4.4. Pastrarea confidentialitatii.;
- 4.5. Raspunde de organizarea administrativa a activitatii din ambulatorul integrat.

#### 5. Sfera de relatii

- 5.1. Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice: - minim
- 5.2. Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice: - minim
- 5.3. Gradul de solicitare din partea cetatenilor si /sau subiectilor serviciilor oferite de institutia publica : - maxim

#### ATRIBUTII :

Efectueaza planificarea activitatii proprii prin stabilirea graficului zilnic de lucru in functie de prioritati (identificarea urgentelor, prelevarea probelor biologice, efectuarea explorarilor functionale...);

Raspunde de organizarea propriei activitati in corelatie cu programul celorlalte servicii de specialitate din cadrul unitatii sanitare si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul zilei ;

Comunica cu pacientii si apatinatorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de intelegere in scop psiho-terapeutic;

Participa, alaturi de medic, la consultatie (initiala, de control, la cerere sau a bolnavilor inclusi in programe de sanatate) ;

Se ocupa de programarea pacientilor pentru consultatie si intocmeste liste de prioritate pentru serviciile medicale programabile, daca este cazul ;

Solicita documente justificative care atesta calitatea de asigurat, in conditiile prevazute in normele metodologice de aplicare a Contractului-cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate ;

Preia biletul de trimitere, verifica corectitudinea datelor inscrise pe bilet si verifica daca medicul care trimite pacientul se afla pe lista medicilor de familie in relatie contractuala cu CAS sau pe lista medicilor specialisti care isi desfasoara activitatea in sistem ambulator in relatie contractuala cu CAS;

In cazul pacientului care se prezinta la consultatie la cerere, verifica dovada de plata a consultatiei;  
Prezinta biletul de trimitere medicului din ambulator, iar in cazul consultatiei de control pune la dispozitie si fisa de consultatie a pacientului;  
Efectueaza evaluarea primara a starii bolnavului (aspect general, culoare, edeme, postura, stare de agitate) si face masuratori ale constantelor biologice (temperatura, TA, puls, respiratie);  
Pregateste pacientul pentru examinare si asista medicul specialist in realizarea investigatiilor;  
Deserveste medicul cu materiale sanitare in vederea consultatiei si ajuta la manoperele care necesita asistenta;  
Pune la dispozitie documentul de observatie clinica medicala (Fisa de consultatie medicala), registrul de consultatii, concedierul medical, retetarul, formularele de bilete de trimitere speciale si formularele de scrisoare medicala (documente tipizate) in vederea finalizarii actului medical de consultatie si raporteaza lunar consultatiile in dosarul statistic;  
Efectueaza recoltari la indicatia medicului, eticheteaza corect recipientele, verifica biletul de trimitere si asigura transportul in siguranta a acestora la laborator;  
Face pregatirea psihologica a pacientului pentru efectuarea explorarilor functionale;  
Pentru a fi supus la metode de preventie, diagnostic si tratament cu potential de risc, pacientului i se solicita acordul scris;  
Pentru obtinerea acordului scris, asistenta medicala este datoare sa prezinte pacientului informatii la un nivel stiintific rezonabil pentru puterea de intelegere a acestuia;  
Efectueaza diverse explorari functionale in functie de specificul cabinetului;  
Completeaza cu rigurozitate documentul de observatie clinica medicala cu rezultatele investigatiilor paraclinice si parametrilor biologici;  
Efectueaza tratamente (per os, injectabil, percutanat, etc), la recomandarea medicului specialist si in limita competentei si le consemneaza in registrul de tratamente sau in registrul de pansamente, dupa caz si raporteaza lunar numarul de tratamente in dosarul statistic;  
Promoveaza masuri de preventie efectuand educatia pentru sanatate a pacientilor (dieta, regim de viata, automedicatia, importanta respectarii graficului de control);  
Identifica procedurile de sterilizare in functie de obiectul sterilizarii, respectand normele igienico-sanitare in vigoare si caracteristicile obiectului de sterilizat;  
Confectioneaza materialul moale (tampoane, comprese, ata...) si il pregateste pentru sterilizare;  
Pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii;  
Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor;  
Asigura echipamentul corespunzator echipei medicale in vederea actului chirurgical;  
Asigura pregatirea pacientului in vederea interventiei chirurgicale;  
Aprovizioneaza cabinetul medical cu materiale consumabile si instrumentar in concordanta cu necesarul din punct de vedere cantitativ, calitativ si sortimental;  
Depoziteaza materialele consumabile si instrumentarul cu respectarea conditiilor specifice necesitate pentru fiecare produs in parte;  
Efectueaza stocul cantitativ la materialele sanitare pe care le foloseste in ambulator;  
Planifica pacientii in vederea consultatiilor interclinice in functie de natura afectiunii, starea bolnavilor si gradul de urgenta;  
Preia foaia de observatie a pacientului, o preda medicului, participa alaturi de acesta la consultatia interclinica, pune la dispozitie registrul de consultatii interclinice, iar la sfarsitul lunii le raporteaza la serviciul statistic;  
Pacientul care se prezinta la consultatie interclinica si este internat in alte sectii cu care Spitalul Orasenesc Bals se afla in relatii contractuale, se raporteaza la sfarsitul lunii, triminand biletul de trimitere insotit de borderou la serviciul de contabilitate pentru a se deconta ulterior;  
Acorda asistenta medicala in caz de urgenta medico-chirurgicala, ori de cate ori se solicita;  
Se obliga sa indeplineasca, conform competentelor si responsabilitatilor sale si deciziilor medicului, orice activitate pentru a evita punerea in pericol a vietii pacientului;

Acorda servicii medicale asiguratilor fara nici o discriminare,folosind formele cele mai eficiente de tratament,indiferent de casa de asigurari de sanatate la care este luat in evidenta asiguratul;  
Acorda cu prioritate asistenta medicala femeii gravide;  
Afiseaza la loc vizibil programul medicilor din ambulator si a consultatiilor interclinice si il actualizeaza ori de cate ori este nevoie;  
Asistentul medical din ambulator preia,prin rol delegat,de la asistenta sefa,responsabilitatea aparatului de urgenta;  
Asigura necesarul de medicamente in corelatie cu stocul de urgenta aprobat  
Intocmeste documentele de evidenta a circulatiei medicamentelor cu:data,nume/prenume,nr.registru de consultatii,dg,denumire produs,UM,cantitatea,semnatura si parafa medicului specialist,semnatura asistentei  
Tine evidenta stocurilor pe produse zilnic  
Raspunde de gestiunea aparatului de urgenta.  
Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri);  
Identifica,declara si aplica masuri de izolare a surselor de infectie pentru evitarea raspandirii bolilor si epidemiilor;  
Raspunde de aplicarea regulilor generale de curatenie si dezinfectie,urmareste realizarea igienizarii in spatiul de lucru si verifica respectarea planului de curatenie al personalului abilitat;

**ATRIBUTIILE IN CONFORMITATE CU PREVEDERILE Ordinului nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale;**

„Asistenta din unitatile sanitare are urmatoarele atributii:

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

**ATRIBUTIILE 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.

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;

## 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 confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la asigurati, precum si intimitatea si demnitatea acestora;

Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003 ;

Organizeaza,gestioneaza si arhiveaza fisele de consultatie in fisierul ambulatorului;  
Completeaza un repertor cu;nume/prenume pacient,numar fisa,data intocmirii fisei;  
Conduce un registru de evidenta a fiselor in care completeaza:numar de ordine,nume/prenume,CNP,diagnostic;  
Tine evidenta lunara,pe medic,a biletelor de trimitere si le arhiveaza la sfarsitul fiecarei luni;  
Raspunde de modul de gestionare,evidenta si pastrare a formularelor tipizate (concediere medicale,retetare,bilete de trimitere speciale...);  
Utilizeaza sistemul informatic instalat in cabinetul de ambulator,introducand datele culese din registrul de consultatie in aplicatiile informatice utilizate in spital;  
Raporteaza caselor de asigurari de sanatate datele necesare pentru urmarirea desfasurarii activitatii in asistenta medicala,prin serviciul de statistica si RU;  
Raportarile catre CAS se vor face potrivit formularelor de raportare stabilite conform reglementarilor legale in vigoare specificate prin Ordinul MS 329/23.04.2008;  
Raporteaza (lunar si trimestrial) la sfarsitul fiecarei luni,activitatea cabinetului,listat si in format electronic  
Efectueaza raportarea statistica a indicatorilor de morbiditate si a altor date statistice solicitate de ASP,CAS,oficiul de calcul sau serviciul statistic (raportare consultatii ambulator,consultatii interclinice,tratamente,...);  
Raspunde de gestionarea obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe (de specificat) existente in cabinetul de ambulator,conform normelor in vigoare (OMS 1753/2004);  
Respecta programul de lucru de 8 ore si programarea concediului de odihna;  
Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;  
La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;  
Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;  
Respecta codul de etica al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania;  
Respecta legislatia in vigoare privind raspunderea civila a personalului medical;  
Respecta regulamentul intern al spitalului;  
Comunicarea interactiva la locul de munca:  
Mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor sanitare,de apa si curent,aprovizionarea cu materiale si consumabile diverse,statistica medicala si contabilitate)  
Participa la discutii pe teme profesionale  
Comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa,directa,cu evitarea conflictelor  
Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;  
Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:  
autoevaluare  
studiu individual  
cursuri de pregatire/perfectionare  
Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;  
Are obligatia sa isi insuseasca si sa aplice normele de protectie a muncii conform specificului locului de munca si in corelatie cu aparatura si instalatiile folosite;  
Are obligatia sa isi insuseasca si sa respecte normele PSI prevazute in Legea 307/2006;  
Asistenta medicala isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;  
In situatia in care la unele cabinete din ambulatorul integrat al spitalului adresabilitatea este redusa sau medicul lipseste pentru o anumita perioada, personalul sanitar mediu poate completa schema de

personal pe sectii si compartimente, cu respectarea profilului medical, in vederea cresterii calitatii actului medical, cu respectarea fisei postului de asistent medical de pe sectia cu paturi;  
Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

Fişa 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.

Asistentul medical are obligatia sa isi reînnoiasca Certificatul de membru in momentul expirarii acesteia, astfel incat sa nu existe discontinuitate intre data expirarii si data eliberarii ;  
Asistentul medical care acorda asistenta medicala in sistemul public este obligat sa incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical, sa le prezinte la birou RUNOS in 2 exemplare.

MEDIC sef sectie MEDICINA INTERNA

Luat la cunostinta,



Spitalul Orasenesc Bals  
Ambulatoriul Integrat spitalului  
Cabinet obstetrica ginecologie

Aprobat Manager,

## FISA POSTULUI

Numele :  
Prenumele :  
Denumirea postului: asistent medical  
Nivelul postului: de executie \_\_\_\_\_  
Punct de lucru: ambulator integrat - cabinet obstetrica- ginecologie

### RELATII:

- A) Ierarhice – medic cabinet , Director medical;
- B) Functionale - cu compartimentele din cadrul unitatii sanitare;
- C) De colaborare - cu personalul mediu sanitar din sectii,
  - cu personalul auxiliar si de ingrijire,
  - cu camera de garda, cu alte cabinete din ambulatoriul integrat al spitalului si alte servicii ale spitalului: laboratoarele, farmacia, etc
- D) De subordonare – profesionala - Medicului specialist din cabinet
  - Medicului sef de sectie
  - Directorului medical

### 1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

#### 1.1. Pregatirea de baza

- medie (liceala, posliceala, liceala + curs de echivalare) \_\_\_\_\_
- superioara: de scurta durata (colegii, facultate de nursing, facultate de moasa) \_\_\_\_\_

#### 1.2. Pregatirea de specialitate

- calificarea (medie sau superioara) \_\_\_\_\_
- perfectionarea (specializarea) \_\_\_\_\_

---

### 2. Experienta necesara:

- 2.1. Vechime in munca: 6 luni in specialitate

### 3. Dificultatea operatiunilor specifice postului:

- 3.1. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat
  - tehnici speciale de ingrijire a bolnavilor din ambulator in functie de nevoi
  - organizarea activitatii de ingrijire a bolnavului in functie de nevoi
  - cunoasterea legislatiei care reglementeaza ambulatorul si a raportarilor statistice cerute
- de ASP si CAS
- 3.2. Gradul de autonomie in actiune
  - autonomie in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat
- 3.3. Efortul intelectual
  - in raport cu complexitatea postului
  - corespunzator activitatii de ingrijire in functie de nevoile bolnavului;
- 3.4. Necesitatea unor aptitudini deosebite:
  - abilitatea de comunicare, munca in echipa, atentie si concentrare distributiva, promptitudine, rezistenta la stress, puterea de a lua decizii
- 3.5. Tehnologii speciale care trebuie cunoscute
  - utilizarea aparatelor din dotarea ambulatorului integrat, cunoasterea tehnicilor impuse
- de specialitatea ambulatorului
- utilizarea calculatorului si a programelor din ambulatorul integrat
4. Responsabilitatea implicata de post:
  - 4.1. Responsabilitatea in ceea ce priveste acordarea ingrijirilor in functie de nevoile bolnavului;
  - 4.2. Responsabilitatea luarii deciziilor in ceea ce priveste functia autonoma;
  - 4.3. Responsabilitatea actiunii in cadrul urgentelor, acorda primul ajutor in sistem de urgenta si cheama medicul
  - 4.4. Pastrarea confidentialitatii.;
  - 4.5. Raspunde de organizarea administrativa a activitatii din ambulatorul integrat.
5. Sfera de relatii
  - 5.1. Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice: - minim
  - 5.2. Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice: - minim
  - 5.3. Gradul de solicitare din partea cetatenilor si /sau subiectilor serviciilor oferite de institutia publica : - maxim

#### ATRIBUTII :

Efectueaza planificarea activitatii proprii prin stabilirea graficului zilnic de lucru in functie de prioritati (identificarea urgentelor, prelevarea probelor biologice, efectuarea explorarilor functionale...);

Raspunde de organizarea propriei activitati in corelatie cu programul celorlalte servicii de specialitate din cadrul unitatii sanitare si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul zilei ;

Comunica cu pacientii si apatinatorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de intelegere in scop psiho-terapeutic;

Participa, alaturi de medic, la consultatie (initiala, de control, la cerere sau a bolnavilor inclusi in programe de sanatate) ;

Se ocupa de programarea pacientilor pentru consultatie si intocmeste liste de prioritate pentru serviciile medicale programabile,daca este cazul ;

Solicita documente justificative care atesta calitatea de asigurat, in conditiile prevazute in normele metodologice de aplicare a Contractului-cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate ;

Preia biletul de trimitere,verifica corectitudinea datelor inscrise pe bilet si verifica daca medicul care trimite pacientul se afla pe lista medicilor de familie in relatie contractuala cu CAS sau pe lista medicilor specialisti care isi desfasoara activitatea in sistem ambulator in relatie contractuala cu CAS;

In cazul pacientului care se prezinta la consultatie la cerere,verifica dovada de plata a consultatiei;

Prezinta biletul de trimitere medicului din ambulator,iar in cazul consultatiei de control pune la dispozitie si fisa de consultatie a pacientului;

Efectueaza evaluarea primara a starii bolnavului (aspect general,culoare,edeme,postura,stare de agitate) si face masuratori ale constantelor biologice (temperatura,TA,puls,respiratie);

Pregateste pacientul pentru examinare si asista medicul specialist in realizarea investigatiilor;

Deserveste medicul cu materiale sanitare in vederea consultatiei si ajuta la manoperele care necesita asistenta;

Pune la dispozitie documentul de observatie clinica medicala (Fisa de consultatie medicala),registrul de consultatii,concedierul medical,retetarul,formularele de bilete de trimitere speciale si formularele de scrisoare medicala (documente tipizate) in vederea finalizarii actului medical de consultatie si raporteaza lunar consultatiile in dosarul statistic;

Efectueaza recoltari la indicatia medicului,eticheteaza corect recipientele,verifica biletul de trimitere si asigura transportul in siguranta a acestora la laborator;

Face pregatirea psihologica a pacientului pentru efectuarea explorarilor functionale;

Pentru a fi supus la metode de preventie,diagnostic si tratament cu potential de risc,pacientului i se solicita acordul scris;

Pentru obtinerea acordului scris,asistenta medicala este datoare sa prezinte pacientului informatii la un nivel stiintific rezonabil pentru puterea de intelegere a acestuia;

Efectueaza diverse explorari functionale in functie de specificul cabinetului;

Completeaza cu rigurozitate documentul de observatie clinica medicala cu rezultatele investigatiilor paraclinice si parametrilor biologici;

Efectueaza tratamente (per os,injectabil,percutanat,etc),la recomandarea medicului specialist si in limita competentei si le consemneaza in registrul de tratamente sau in registrul de pansamente,dupa caz si raporteaza lunar numarul de tratamente in dosarul statistic;

Promoveaza masuri de preventie efectuand educatia pentru sanatate a pacientilor (dieta,regim de viata,automedicatia,importanta respectarii graficului de control);

Identifica procedurile de sterilizare in functie de obiectul sterilizarii,respectand normele igienico-sanitare in vigoare si caracteristicile obiectului de sterilizat;

Confectioneaza materialul moale (tampoane, comprese, ata...) si il pregateste pentru sterilizare;

Pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii;

Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor;

Asigura echipamentul corespunzator echipei medicale in vederea actului chirurgical;

Asigura pregatirea pacientului in vederea interventiei chirurgicale;

Aprovizioneaza cabinetul medical cu materiale consumabile si instrumentar in concordanta cu necesarul din punct de vedere cantitativ,calitativ si sortimental;

Depoziteaza materialele consumabile si instrumentarul cu respectarea conditiilor specifice necesitate pentru fiecare produs in parte;

Efectueaza stocul cantitativ la materialele sanitare pe care le foloseste in ambulator;

Planifica pacientii in vederea consultatiilor interclinice in functie de natura afectiunii,starea bolnavilor si gradul de urgenta;

Preia foaia de observatie a pacientului, o preda medicului, participa alaturi de acesta la consultatia interclinica, pune la dispozitie registrul de consultatii interclinice, iar la sfarsitul lunii le raporteaza la serviciul statistic;

Pacientul care se prezinta la consultatie interclinica si este internat in alte sectii cu care Spitalul Orasenesc Bals se afla in relatii contractuale, se raporteaza la sfarsitul lunii, trimitand biletul de trimitere insotit de borderou la serviciul de contabilitate pentru a se deconta ulterior;

Acorda asistenta medicala in caz de urgenta medico-chirurgicala, ori de cate ori se solicita;

Se obliga sa indeplineasca, conform competentelor si responsabilitatilor sale si deciziilor medicului, orice activitate pentru a evita punerea in pericol a vietii pacientului;

Acorda servicii medicale asiguratilor fara nici o discriminare, folosind formele cele mai eficiente de tratament, indiferent de casa de asigurari de sanatate la care este luat in evidenta asiguratul;

Acorda cu prioritate asistenta medicala femeii gravide;

Afiseaza la loc vizibil programul medicilor din ambulator si a consultatiilor interclinice si il actualizeaza ori de cate ori este nevoie;

Asistentul medical din ambulator preia, prin rol delegat, de la asistenta sefa, responsabilitatea aparatului de urgenta;

Asigura necesarul de medicamente in corelatie cu stocul de urgenta aprobat

Intocmeste documentele de evidenta a circulatiei medicamentelor cu: data, nume/prenume, nr. registrul de consultatii, dg, denumire produs, UM, cantitatea, semnatura si parafa medicului specialist, semnatura asistentei

Tine evidenta stocurilor pe produse zilnic

Raspunde de gestiunea aparatului de urgenta.

Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar/bolnavi/apartinatori/lenjerie/materiale sanitare/deseuri);

Identifica, declara si aplica masuri de izolare a surselor de infectie pentru evitarea raspandirii bolilor si epidemiilor;

Raspunde de aplicarea regulilor generale de curatenie si dezinfectie, urmareste realizarea igienizarii in spatiul de lucru si verifica respectarea planului de curatenie al personalului abilitat;

ATRIBUTIILE IN CONFORMITATE CU PREVEDERILE Ordinului nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale;

„Asistenta din unitatile sanitare are urmatoarele atributii:

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

Respecta prevederile O.M.S NR.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice:

#### 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;

## 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 confidentialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, precum și intimitatea și demnitatea acestora;

Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003 ;

Organizează, gestionează și arhivează fișele de consultatie în fisierul ambulatorului;

Completează un repertoriu cu: nume/prenume pacient, număr fișă, data întocmirii fișei;

Conduce un registru de evidență a fișelor în care completează: număr de ordine, nume/prenume, CNP, diagnostic;

Ține evidența lunară, pe medic, a biletelor de trimitere și le arhivează la sfârșitul fiecărei luni;

Răspunde de modul de gestionare, evidență și păstrare a formularelor tipizate (concediere medicale, rețetare, bilete de trimitere speciale...);

Utilizează sistemul informatic instalat în cabinetul de ambulator, introducând datele culese din registrul de consultatie în aplicațiile informatice utilizate în spital;

Raporteaza caselor de asigurari de sanatate datele necesare pentru urmarirea desfasurarii activitatii in asistenta medicala, prin serviciul de statistica si RU;

Raportarile catre CAS se vor face potrivit formularelor de raportare stabilite conform reglementarilor legale in vigoare;

Raporteaza (lunar si trimestrial) la sfarsitul fiecarei luni, activitatea cabinetului, listat si in format electronic

Efectueaza raportarea statistica a indicatorilor de morbiditate si a altor date statistice solicitate de ASP, CAS, oficiul de calcul sau serviciul statistic (raportare consultatii ambulator, consultatii interclinice, tratamente, ...);

Raspunde de gestionarea obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe (de specificat) existente in cabinetul de ambulator, conform normelor in vigoare ;

Respecta programul de lucru de 8 ore si programarea concediului de odihna;

Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;

La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;

Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;

Respecta codul de etica al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania;

Respecta legislatia in vigoare privind raspunderea civila a personalului medical;

Respecta regulamentul intern al spitalului;

Comunicarea interactiva la locul de munca:

Mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor sanitare, de apa si curent, aprovizionarea cu materiale si consumabile diverse, statistica medicala si contabilitate)

Participa la discutii pe teme profesionale

Comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa, directa, cu evitarea conflictelor

Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;

Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:

autoevaluare

studiu individual

cursuri de pregatire/perfectionare

Declara imediat asistentei sefe orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;

Are obligatia sa isi insuseasca si sa aplice normele de protectie a muncii conform specificului locului de munca si in corelatie cu aparatura si instalatiile folosite;

Are obligatia sa isi insuseasca si sa respecte normele PSI prevazute in Legea 307/2006;

Asistenta medicala isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;

In situatia in care la unele cabinete din ambulatorul integrat al spitalului adresabilitatea este redusa sau medicul lipseste pentru o anumita perioada, personalul sanitar mediu poate completa schema de personal pe sectii si compartimente, cu respectarea profilului medical, in vederea cresterii calitatii actului medical, cu respectarea fisei postului de asistent medical de pe sectia cu paturi;

Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

72. Respecta prevederile O.M.S Nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile 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.

#### SARCINI SPECIFICE:

- tine evidenta gravidelor dispensarizate si le programeaza la consultatii de specialitate, potrivit indicatiei medicului;
- comunica medicului de familie cazurile de sarcina depistate si ginecopatele problema, pentru a fi urmarite in continuare.

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.

Asistentul medical are obligatia sa isi reînnoiasca Certificatul de membru in momentul expirarii acesteia,astfel incat sa nu existe discontinuitate intre data expirarii si data eliberarii ;  
Asistentul medical care acorda asistenta medicala in sistemul public este obligat sa incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical,sa le prezinte la birou RUNOS in 2 exemplare.

MEDIC COORDONATOR ,

ASISTENT COORDONATOR

DATA.....

Luat la cunostinta

**VIZAT , DIRECTOR MEDICAL**

#### **BIBLIOGRAFIA**

- 1.Borundel C – Manual de Medicină internă pentru cadre medii, Editura A II, București 2009;
- 2.Titircă L. – Urgențele Medico - Chirurgicale – Sinteze Editura Medicală, București 2016;
- 3.Titircă L. - Tehnici de evaluare și îngrijiri acordate de asistenții medicali Editura a – VII – a, Viața Medicală Românească , București 2008;

4. O.M.S nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
5. O.M.S 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;
6. O.M.S nr. 961 / 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea , dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectanților chimici în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;
- 7.Fișa postului.