



SECTIA CLINICA ATI

APROBAT
MANAGER
PROF. DR. DANIEL TIMOFTE

FISA POSTULUI

1. Denumirea postului: ASISTENT/Ă MEDICAL/Ă

2. Nume-----Prenume-----

CNP-----

3. Cunoștințe și abilități necesare (Cerințele postului):

- studii _____
- experienta _____
- alte cerințe _____

4. Relații ierarhice:

- de subordonare _____
- de colaborare _____

5. Sarcini și responsabilități:

- Exercita profesia de asistent medical in mod responsabil , conform pregatirii profesionale , cerintelor postului , cu respectarea Codului de Etica si Deontologie al asistentilor medicali ;
- Raspunde de calitatea actului medical si de ingrijire si se preocupa de imbunatatirea serviciilor prestate ;
- Este subordonată asistentei șefe și medicului șef de secție clinica sau serviciu, și are în subordine : infirmiera , îngrijitoarea si brancardierul ;
- Preia bolnavii internați ; le prezinta salonul si spatiile anexe ; ii ajută sa se acomodeze la condițiile de spital si la programul sectiei clinice, stabilit prin Regulamentul de Ordine Interioară (ROI);
- Informeaza pacientul ca nu se asigura garantia pastrarii asupra sa a unor obiecte de valoare / sume mari de bani si formuleaza rugamintea ca acestea sa fie predate familiei ;
- Informeaza pacientii cu privire la « Drepturile si obligatiile pacientului » ;
- Identifica pacientul, verifica indicatia, prelevează produsele biologice pentru analizele indicate de medic ;
- Acordă primul ajutor în situații de urgență și solicita prezenta si interventia medicului ori de cate ori este nevoie ;
- Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon ;
- Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.
- Informeaza medicul cu privire la orice modificare aparuta in evolutia starii bolnavului ;
- Evalueaza starea de sanatate a pacientului si asigura continuitatea ingrijirilor de sanatate ;
- Participă la programe de cercetare științifică ;

- Identifică problemele de îngrijire a pacienților, stabilirea priorităților, elaborarea unui plan de îngrijire cu aplicarea intervențiilor proprii și delegate ;
- Participă la vizită ; preia și respecta indicațiile medicului cu privire la efectuarea explorărilor și a tratamentului ; la asigurarea regimului alimentar și a igienei bolnavilor ;
- Pregătește bolnavul în vederea aplicării tratamentului, și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;
- Administrează tratamentul, conform indicațiilor medicului, respectând procedurile în vigoare și înregistrându-le în FOCG și în baza electronică de date;
- Supraveghează starea bolnavilor pe toată durata spitalizării; înregistrând zilnic în FOCG temperatura și celelalte funcții monitorizate , precum și alte date specifice secției;
- Programează bolnavii pentru examene și investigații de specialitate în alte secții clinice și servicii și îi însoțește la aceste examinări și investigații ;
- Pregătește bolnavii pentru diferite investigații ; iar în secțiile cu profil chirurgical și pentru intervenții chirurgicale ;
- Asigură pregătirea preoperatorie și îngrijirea postoperatorie a bolnavilor (valabil numai în secțiile cu profil chirurgical) ;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările și nevoile bolnavilor.
- Raspunde de elaborarea si implementarea planului de ingrijiri si a tuturor fiselor si formularelor specifice legete de evaluarea si ingrijirea pacientului precum si de recomandarile de ingrijire la externarea pacientului ;
- Pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării, respectând ghidurile de procedură, conform legislației în vigoare ;
- Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- Ajută bolnavii, împreună cu infirmiera, la păstrarea igienei personale;
- Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară;
- Efectuează verbal și în scris predarea și preluarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului / schimbului de tură ;
- In caz de deces se îngrijește de transportul cadavrului la Prosectura Spitalului ;inventariaza obiectele personale ;completează actul de identificare al cadavrului ,care se fixează pe antebraț ;
- Pregătește pacientul pentru externare ;
- Răspunde de ordinea și curățenia din saloane, de aplicarea măsurilor de igienă și a măsurilor anti-epidemice conform cu normativele în vigoare ;
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă ;
- Supraveghează , îndrumă și coordonează activitatea personalului din subordine ;
- Participă la instructajele efectuate de furnizorii de echipamente medicale ; instructajele PSI și protecția muncii ; precum și la sedintele periodice de pregătire profesională organizate în secții ;
- Răspunde de păstrarea aparaturii, echipamentelor și materialelor din dotare ;
- Respecta programul de lucru stabilit ;
- În situații excepționale, poate părăsi locul de muncă numai prin anunțarea asistentei șef/medicului de gardă ,care va repartiza un alt asistent medical în locul său ;
- Să fie loială echipei și instituției respectând ierarhia profesională, confidențialitatea și secretul profesional ;
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea și combaterea infecțiilor nosocomiale ;
- Este obligată să poarte echipament de protecție și ecuson ;
- Participă la pregătirea practică a studenților și elevilor aflați în stagiu practic în secția clinică ;

- Supraveghează alimentația bolnavilor, modul de respectare a regimului alimentar conform indicațiilor primite ;
- Completează în FOCG datele personale ale bolnavului , care din diferite motive nu au putut fi completate la internare ;
- Verifică statutul de asigurat ;
- Ține evidența procedurilor a materialelor sanitare consumabile și a medicamentelor prin descărcarea în FOCG cât și operare în baza electronică de date.
- Raspunde de corectitudinea datelor introduse în calculator;
- Respectă normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale conform legislației în vigoare;
- Își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa cu respectarea legislației în vigoare privind protecția muncii .

Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor medicale

Art. 64 - Asistenta din unitățile sanitare are următoarele atribuții:

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

Art. 14. - Atribuțiile asistenților din secțiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, sunt următoarele:

- iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul „cerere de sânge” pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
- efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
- efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
- înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată și returnează unității de transfuzii cardul de verificare în vederea arhivării;
- în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
- returnează unității de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.

- **Atributii in domeniul securitatii si sanatatii in munca conform LEGII nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă:**

Art. 22

Fiecare lucrător trebuie 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.

Art. 23

(1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, unețele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii 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;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

- **Atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor conform LEGII nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor:**

Art. 22

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

**• RESPONSABILITĂȚI ÎN DOMENIUL GESTIONĂRII DEȘEURILOR MEDICALE CONFORM
ORDIN NR. 1.226
DIN 3 DECEMBRIE 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:**

Art. 64 - Asistenta din unitățile sanitare are următoarele atribuții:

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

**• ATRIBUȚIILE UNITĂȚII SANITARE ÎN ACTIVITATEA DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI
LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE CONFORM ORDIN NR. 1.101
DIN 30 SEPTEMBRIE 2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE ȘI
LIMITARE A INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE ÎN UNITĂȚILE SANITARE**

Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon:

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.

Responsabilități referitoare la sistemul de management al calității (SMC)

- Cunoaște și participă la îndeplinirea politicilor și a obiectivelor de calitate ale spitalului stabilite de conducerea/managementul unității sanitare
- Cunoaște și participă la îndeplinirea obiectivelor de calitate ale structurii în care își desfășoară activitatea
- Cunoaște și respecta documentele interne din domeniul calității stabilite prin ROF, RI, Manuale, Proceduri (generale, de sistem, operationale, de proces, de lucru), Protocoale, instructiuni de lucru și alte documente interne ale unității
- Participa la elaborarea documentelor Sistemului de Management al Calității, în vederea procedurării activității proprii, la solicitare
- Cunoaște documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă și respecta prevederile acestora
- Participa la implementarea, mentinerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calității în conformitate cu:

- standardele și cerințele stabilite de Autoritatea Nationala de Management al Calitatii in Sanatate,
 - standardul SR EN ISO 9001, editia in vigoare,
 - standardul SR EN ISO 27001, editia in vigoare,
 - orice alte standarde pentru care unitatea a obtinut o certificare/ acreditare, ulterior semnarii acestui document,
- in ceea ce priveste domeniul propriu de activitate si aria sa de competenta
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le desfasoara, propune masuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inaintea sefului direct spre avizare;
 - Aplica masurile stabilite la nivelul structurii pentru diminuarea riscurilor;
 - asigura dezvoltarea sistemului de control managerial intern conform Ord SGG 400/2015, la nivelul structurii din care face parte;
 - Respecta prevederile documentelor Sistemului de Management al Calitatii
 - Completeaza inregistrarile pentru activitatile desfasurate in momentul desfasurarii lor
 - Participa la implementarea actiunilor corective si preventive stabilite la nivelul spitalului, respectiv al structurii în care își desfășoară activitatea
 - Instruieste personalul din subordine (brancardieri, infirmieri, ingrijitori) referitor la procedurile/ instructiunile de lucru care privesc activitatea acestora si se asigura de respectarea lor

Responsabilitati legate de securitatea informatiei

- respectarea cerințelor privind nivelurile diferite de sensibilitate atribuite informațiilor cu care lucrează;
- semnalarea imediată către Responsabilul cu managementul securității informațiilor(RMSI) a posibilelor încălcări ale procedurilor si politicilor specifice; în lipsa acestuia se vor semnala posibilele încălcări către personalul SMCSM.
- toate incidentele de securitate trebuie raportate imediat RMSI de catre persoana care le constata.
- respectarea procedurilor si politicilor de securitate a Spitalului Clinic Județean de Urgență "Sf. Spiridon", Iași.

Atributii specifice legislației din domeniul anticorupție:

Am discutat, înțeles, acceptat și voi respecta Politica Anti-Mită din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Sf. Spiridon Iași și recunosc importanța conformării cu cerințele acesteia;

Nerespectarea atribuțiilor din prezenta fișă atrage sancțiuni disciplinare în limitele prevăzute de codul muncii, contractul colectiv de muncă la nivel de Spital, regulamentul intern, răspunderea patrimonială sau penală după caz.

ȘEF SECȚIE CLINICĂ

ASIST. MED. ȘEF

Data _____

Am luat cunoștință și am primit un exemplar _____