

APROB,
 MANAGER,
 CORNELIU PREPELITA

FISA POSTULUI
ASISTENT MEDICAL

<i>Spitalul Judetean de Urgenta „Mavromati”, Botosani</i>	
<i>Sectia / Compartimentul; UPU-SMURD</i>	
<i>Denumirea postului / Functia ASISTENT MEDICAL LICENTIIAT PRINCIPAL</i>	
<i>Scopul principal al postului</i>	<i>Titularul postului are rolul de a asigura aplicarea corecta a procedurilor de ingrijire a bolnavilor dispuse de medicul specialist.</i>
<i>Nivelul postului:</i>	<i>a) de execuție DA</i>
	<i>b) de conducere</i>

CAP. I:
NUME ,Prenume:
COR: 222101
CNP:
Încadrare - Contract individual de muncă durată determinată
Studii:- SUPERIOARE
Postul:-ASISTENT MEDICAL LICENTIIAT GRAD PRINCIPAL
Locul de muncă: - Sectia / Compartimentul UPU-SMURD
Nivelul postului: Post de execuție
DESCRIEREA POSTULUI:
B. Condiții speciale privind ocuparea postului:
1. Pregătirea și experiența
Studii de specialitate, cu atestat de liberapracă;
Atitudine pozitivă și conciliantă în relațiile cu pacienții și colegii;
Excelente abilități de comunicare și de relaționare interpersonală;
Solicitare, interes profesional, integritate.
2. Sfera relațională a titularului postului:
2.1. Sfera relațională internă:
a) relații ierarhice:

1. subordonat față de: medic șef, asistent șef, medici

2. superior pentru: supraveghează activitatea infirmierilor/ingrijitorilor, brancardierilor

care lucrează în secție.

b) relații funcționale cu toată structura organizatorică a Spitalului Județean de Urgență „Mavromati” Botoșani;

c) *relatii de control: -personalul auxiliar din sectie*

d) *relatii de reprezentare: in limitele dispozitiilor primite de conducerea spitaleului*

CAP. II: – SARCINI ORGANIZATORICE

Secțiunea I – Locul de muncă – UPU-SMURD

Secțiunea II – Timp de lucru (prestează zilnic activitate conform programului aprobat de Regulamentul intern al unității).

CAP. III. – ATRIBUȚII, COMPETENȚE, SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI

- *Administrarea transfuziilor si monitorizarea pacientului transfuzat*
- *Asigurarea calitatii actului medical*
- *Respectarea confidentialitatii si anonimatului pacientilor*
- *Completarea condicii de prescriptii medicamente/ materiale sanitare*
- *Completarea materialelor in FPU (Fisa de Presentare in Urgenta)*
- *Completarea FPU la rubricile destinate asistentului medical*

Atributii generale

- își exercită profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa postului, precum și a regulamentului de functionare;
- respectă și asigură respectarea deciziilor luate în cadrul serviciului de conducerea serviciului;
- are responsabilitatea asigurării și respectării confidentialității îngrijirilor medicale, secretului profesional și a unui comportament etic față de bolnav;
- asigură preluarea promptă a bolnavilor în camera de reanimare și în celelalte camere ale departamentului, monitorizarea acestora, îngrijirile medicale, organizează activitățile de tratament, explorările functionale la nevoie, examenele paraclinice, monitorizarea scriptică în fisele de observatie speciale ale bolnavilor;
- răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacientilor;
- asigură efectuarea triajului primar al pacientilor sositi;
- efectuează sau ajută la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;
- ajută la pregătirea bolnavilor în vederea efectuării diferitelor examinări;
- coordonează și asigură efectuarea curățeniei, dezinfectiei și păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile și în condițiile prevăzute de conducerea unității;
- întreține igiena, dezinfectia târgilor, cărucioarelor și a întregului mobilier din unitate, asigură pregătirea patului sau a târgilor de consultatii și schimbarea lenjeriei pentru pacienti;
- ajută la organizarea transportului intraspitalicesc și interspitalicesc al pacientilor și îi însoțeste în caz de nevoie;
- asigură respectarea drepturilor pacientilor conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare;
- participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
- asigură functionalitatea aparatului medical și informează asistentul medical-sef despre defectiunile și lipsa de consumabile;
- informează în permanență asistentul medical responsabil de tură sau locțiitorul acestuia în legătură cu stocul de medicamente și materiale de unică folosință și alte materiale, precum și despre aprovizionarea cu acestea;
- asigură preluarea corectă a medicamentelor, materialelor și solutiilor de la farmacie, precum și păstrarea, administrarea și decontarea corectă a lor conform indicatiilor conducerii;
- oferă sprijin pentru autoinventarierea periodică a dotării secției și a unității mobile conform normelor stabilite;
- participă la instruirile periodice organizate de unitate și respectă normele de protecție a muncii;
- participă la organizarea și realizarea instruirii elevilor scolilor postliceale sanitare și ai colegiilor universitare aflați în stagiile practice în UPU;
- participă, după caz, la organizarea și realizarea instruirii voluntarilor;
- răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infectiilor nosocomiale;
- respectă confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- poartă permanent un mijloc de comunicare alocat, păstrându-l în stare de functionare;
- aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (exceptie fac situatiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- participă la efectuarea gărzilor în cadrul UPU/CPU, precum și, după caz, în cadrul SMURD;

- participă la ședințele de lucru ale personalului angajat la UPU/CPU, precum și, după caz, în cadrul SMURD;
- participă, după caz, la efectuarea gărzilor în cadrul SMURD și respectă regulamentele și ordinele în relația cu activitatea SMURD;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU ori a CPU;
- participă la exercitiile/ simularile organizate în cadrul UPU/ SMURD;
- monitorizează activitatea infirmierilor/ îngrijitorilor de curatenie/ brancardierilor și aduce la cunoștința șefilor ierarhici superiori eventualele disfuncționalități;
- respectă programul de lucru stabilit de conducerea unității prin regulament intern.
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU ori CPU.

Atributii specifice

Asistent responsabil de tura

- își exercită profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul aflat în subordine, de respectarea de către acesta a normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de medicul-șef sau locțiitorul acestuia și de asistentul-șef și asigură îndeplinirea acestora;
- are responsabilitatea păstrării confidențialității îngrijirilor medicale;
- răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;
- preia bolnavul în camera de reanimare și în celelalte spații ale UPU/CPU, îl monitorizează, ajută la efectuarea/efectuează manevrele invazive sau neinvazive pe care le cere medicul;
- comunică permanent cu bolnavul și aparținătorii acestuia, anunțându-i despre manevrele ce se efectuează, precum și despre starea acestuia;
- efectuează supravegherea continuă a bolnavilor, tratamentul și examenele paraclinice prescrise de către medic, îl anunță pe acesta despre evoluția bolnavilor și efectuează monitorizarea scriptică în fișe de observație speciale ale bolnavilor;
- efectuează pregătirea psihică și fizică a bolnavilor pentru examinările necesare, organizează transportul lor;
- declară imediat asistentului-șef orice îmbolnăvire pe care o prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie care pot afecta activitatea lui în cadrul UPU/CPU;
- respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare;
- participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul și participă cu medicul responsabil de tură la vizitele periodice, la intervale maxime de 3 ore, în tot departamentul;
- răspunde de starea aparaturii medicale, stocul de medicamente și materiale de unică folosință și alte materiale, precum și de aprovizionarea cu acestea;
- verifică medicamentele, materialele, starea de funcționare a aparaturii medicale la preluarea turei, consemnează aceasta în raportul de garda al asistentilor și îl informează pe asistentul-șef cu privire la acest lucru;
- cunoaște, pe baza documentelor de urmărire a pacienților și prin implicarea directă în procesul de evaluare și tratament, rulajul pacienților din cadrul UPU/CPU: orele de sosire și plecare, cauzistica, conduita terapeutică efectuată, în curs de efectuare sau planificată în vederea efectuării;
- răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;
- răspunde de păstrarea și predarea materialelor folosite în departament, cum ar fi lenjeria de pat, păături etc.;
- răspunde de folosirea și întreținerea corectă a materialelor specifice utilizate la cursurile de instruire din cadrul UPU/CPU și SMURD, după caz, cum ar fi: manechine, televizor, videocasetofon, retroproiector, diaproiector, videoproiector, simulator etc., și raportează imediat asistentului-șef orice defecțiune survenită la acestea;
- răspunde de informarea corectă și promptă a asistentului-șef sau, după caz, a medicului șef de tură sau medicului-șef asupra tuturor problemelor ivite în timpul gărzii și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- participă la cursurile de perfecționare, la examenele finale și instruiște personalul subordonat, zilnic și cu ocazia cursurilor special organizate;
- poartă permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare;
- aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- participă la efectuarea gărzilor în cadrul SMURD în cazul în care UPU în care lucrează operează medical o unitate mobilă de terapie intensivă sau un elicopter de salvare aeriană;

- transporta și preia probele biologice la medicina legală,
- completează raportul de garda al asistentilor notând toate problemele apărute în timpul turei;
- Inventariază stocul de medicamente zilnic (în tura III) și anunță eventualele lipsuri medicului de gardă.
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU ori CPU.

Punct de lucru: TRIAJ

- la intrarea în serviciu preia verbal și în scris fiecare pacient triat și care încă nu a fost consultat de medic
- asigură efectuarea triajului primar al tuturor pacienților prezentați în UPU
- preia aparatul din dotarea punctului de triaj
- completează “foaia de triaj” la toate rubricile accesibile asistentului dacă timpul îi permite (în caz de mai multe prezentări simultane în UPU, evaluarea va fi foarte sumară, urmând ca aceste rubrici să fie completate de către personalul care preia pacientul)
- pentru a fi supus la metodele de preventive, diagnostic și tratament cu potențial de risc, pacientului i se va solicita acordul scris
- pentru obținerea acordului scris asistentul medical este dator să prezinte pacientului informații la un nivel științific rezonabil pentru puterea de înțelegere a acestuia
- în funcție de valorile semnelor vitale și conform “ghidului de triaj clinic în Unitățile de Primire Urgente” va acorda un “nivel de triaj” conform căruia va repartiza pacientul într-un pat din următoarele compartimente din UPU:
 - camera de resuscitare denumită și reanimare
 - sala de evaluare și tratamente imediate pentru pacienții aflați în stare critică denumită Urgente Majore
 - sala de evaluare și tratamentul Urgentelor Minore
 - sala de mici intervenții chirurgicale denumită și Consultatii Specifice
- nivelul de triaj va fi stabilit prin aplicare de buline de diferite culori corespunzătoare codului de triaj pe foaia de prezentare în urgență
- dacă în compartimentul în care trebuie plasat pacientul nu este pat liber va reține pacientul în sala de așteptare, reevaluând periodic starea acestuia conform “ghidului de triaj clinic în Unitățile de Primire Urgente”, consemnând în foaia de triaj valorile funcțiilor vitale și observațiile făcute și, în momentul în care se eliberează patul va repartiza pacientul
- preda pacientul asistentului sau medicului din compartimentul în care este repartizat după nivelul de triaj
- dacă pacientul nu este deplasabil, transportul se face de către brancardierul din triaj
- în situații deosebite (pacient critic, stop cardiorespirator, etc) când bolnavul este dus direct în camera de resuscitare, pacientul va fi preluat de personalul din spațiul de resuscitare care va nota valorile parametrilor vitali la sosirea pacientului
- în cazurile medico-legale (accidente rutiere, accidente de muncă, agresiuni, accidente casnice cu vătămări corporale, pacient căzut în stradă) personalul din spațiile în care este adus pacientul va anunța poliția prin dispeceratul 112 consemnând în FPU ora apelului și numele persoanei care a preluat informarea
- la plecarea din tura asistentul medical va preda fiecare pacient triat și care nu a fost consultat încă de medic la schimbul următor
- în situația în care registratorul medical lipsește din punctul de triaj pentru rezolvarea problemelor care necesită parăsirea punctului de lucru (arhivarea fișelor, efectuarea de copii FPU din arhiva UPU, semnarea rapoartelor de gardă și a registrului de consultații) va completa datele pacienților, va prelua apelurile telefonice
- va comunica asistentului social pacienții care necesită asistentă socială: oameni ai străzii, pacienți instituționalizați, victime ale violenței în familie, vârstnici, etc
- informează asistentul șef de tura, medicul șef de tura despre orice conflict apărut în zona de triaj

Punct de lucru:

Camera de resuscitare

- La intrarea in serviciu preia verbal si in scris fiecare pacient din acest compartiment, notand observatiile in FPU la rubrica destinata asistentului;
- Preia aparatura din dotarea punctului de lucru, mentionand in raportul de garda
- Verifica cantitatea de materiale sanitare din compartiment si completeaza stocul de materiale sanitare
- Preia sub semnatura de la asistentul responsabil de tura materialele sanitare pentru completarea stocului.
- Preia sub semnatura medicamentele/stupefiantele din aparatul de urgenta al punctului de lucru de la schimbul anterior
- Preia sub semnatura de la asistentul responsabil de tura medicamentele pentru completarea stocului.
- Se asigura ca toata aparatura este functionala, anuntand asistentul responsabil de tura de orice disfunctionalitate
- Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.
- Pregateste bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinarile necesare si organizeaza transportul lui la serviciile de specialitate (radiologie, CT si altele)
- Efectueaza urmatoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orala, injectabila (intramusculara, intravenoasa, subcutanata) cutanata, prin sondaje, efectuarea de perfuzii, administreaza sange si preparate din sange, efectuarea de pansamente, resuscitare cardio-respiratorie, efectuarea de sondaj gastric, duodenal; efectuarea de spalaturi gastrice, efectuarea de clisme; masurarea constantelor biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respiratie si inregistrarea lor in FPU; efectuarea de analize curente si de urgenta (biochimie, hematologie, coagulare, etc) si inregistrarea valorilor in FPU a pacientului anuntand medicului rezultatele. •Efectueaza procedurile terapeutice, tratamente si investigatiile la indicatia medicului.
- Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile si a medicamentelor si deconteaza in FPU si in Calculator tot ce s-a consumat la fiecare pacient in parte.
- Noteaza in FPU la rubrica destinata asistentului toate procedurile pe care le-a efectuat la fiecare pacient.
 - o In situatia in care pacientul se transfera in alta sectie, organizeaza transferul in felul urmator:
- daca pacientul se deplaseaza singur se asigura ca acesta a primit toata documentatia medicala si este insotit de infirmier/ brancardier in sectia respectiva
- in situatia pacientului care se deplaseaza la o sectie exterioara a spitalului sau la alta unitate sanitara la indicatia medicului va solicita ambulanta si va preda echipajului SAJ impreuna cu pacientul documentele medicale si lucrurile personale
- in situatia pacientului nedeplasabil care se interneaza in sectia ATI, asistenta il va insoti pe sectie si va asigura transportul monitorizand functiile vitale
 - o Dupa plecarea pacientului si dupa ce targa a fost spalata si dezinfectata anunta triajul de eliberarea patului
 - o La bolnavii gravi (politraumatism, coma, stari de ebrietate sau la bolnavii decedati), impreuna cu asistentul responsabil de tura si brancardierul din compartiment va inventaria obiectele personale, le pune in pungi etichetate cu numele pacientului si numarul de urgenta, si va intocmi "procesul verbal de predare/ primire bunuri personale ale bolnavilor"
 - o La plecarea din tura va preda fiecare pacient din acest compartiment la schimbul urmator notand in raportul de garda
- In situatia in care asistentul responsabil de tura lipseste pentru rezolvarea problemelor care necesita parasirea serviciului de urgenta , preia sarcinile acestuia pe aceasta perioada.
- Indepineste orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului si/sau a UPU ori CPU.

Punct de lucru:

Mici interventii chirurgicale

- La intrarea in serviciu preia verbal si in scris fiecare pacient care asteapta sa fie consultat in acest compartiment, notand observatiile in FPU la rubrica destinata asistentului si in caietul de rapoarte al asistentilor
- Preia aparatura din dotarea punctului de lucru,
- Verifica cantitatea de materiale sanitare din compartiment si informeaza asistentul responsabil de tura care va completa conform **Baremului**. De lipsa materialelor necesare raspund in egala masura amandoi
- Preia sub semnatura de la asistentul responsabil de tura materialele sanitare pentru completarea stocului.
- Preia sub semnatura medicamentele din aparatul de urgenta al punctului de lucru de la schimbul anterior
- Preia sub semnatura de la asistentul responsabil de tura medicamentele pentru completarea stocului si le noteaza in raportul de garda al asistentilor din tura respectiva.
- Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.
- Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor investigatiilor in FPU a bolnavului, anuntand medicul curant despre valorile rezultatelor
- Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile si a medicamentelor si deconteaza in FPU si in Calculator tot ce s-a consumat la fiecare pacient in parte.

- Noteaza in FPU la rubrica destinata asistentului toate procedurile pe care le-a efectuat la fiecare pacient.
- 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, etc.) 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;
- Transporta pachetele cu materialul pregatit pentru sterilizare la statia centrala de sterilizare, asigurandu-se de recuperarea lor integral
- Transporta trusele cu instrumentar la statia centrala de sterilizare dupa ce a numarut bucata cu bucata toate piesele din trusa si a sigilat trusa cu blocator de container
- Raspunde de instrumentarul din punctul de lucru si preda prin numarare bucata cu bucata asistentului medical din tura urmatoare.
- Completeaza "**Graficul zilnic de dezinfectie**" la fiecare ciclu de dezinfectie
- Respecta conditiile de pastrarea a materialelor sterile si utilizarea lor in limita termenului de valabilitate
- La plecarea din tura va preda fiecare pacient care asteapta sa fie examinat in acest compartiment la shimbul urmator
- Indepinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU ori CPU.

Punct de lucru:

Sala de evaluare si tratamente imediate

Sala de evaluare si tratamentul urgentelor minore

- La intrarea in serviciu preia verbal si in scris fiecarui pacient din acest compartiment, notand observatiile in FPU la rubrica destinata asistentului
- Preia aparatura din dotarea punctului de lucru
- Verifica cantitatea de materiale sanitare din compartiment si informeaza asistentul responsabil de tura despre eventualele lipsuri
- Preia sub semnatura de la asistentul responsabil de tura materialele sanitare pentru completarea stocului.
- Preia sub semnatura medicamentele din aparatul de urgenta al punctului de lucru de la schimbul anterior
- Preia sub semnatura de la asistentul responsabil de tura medicamentele pentru completarea stocului.
- Se asigura ca toata aparatura este functionala, anuntand asistentul responsabil de tura de orice disfunctionalitate
- Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.
- Pregateste bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinarile necesare si organizeaza transportul lui la serviciile de specialitate(radiologie, CT si altele)
- Efectueaza urmatoarele tehnici medicale: administrare de medicamente pe cale orala, injectabila (intramusculara, intravenoasa, subcutanata) cutanata, prin sondaje, efectuarea de perfuzii,administrarea sange si preparate din sange, efectuarea de pansamente, resuscitare cardio-respiratorie, efectuarea de sondaj gastric, duodenal;efectuarea de spalaturi gastrice, efectuarea de clisme; masurarea constantelor biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respiratie si inregistrarea lor in FPU a pacientului; efectuarea de analize curente si de urgenta (biochimie, hematologie, coagulare, etc) si inregistrarea valorilor in FPU a pacientului si anunta rezultatele medicului. Efectueaza procedurile terapeutice, tratamente si investigatiile la indicatia medicului.
- Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile si a medicamentelor si deconteaza in FPU si in Calculator tot ce s-a consumat la fiecare pacient in parte.
- Noteaza in FPU la rubrica destinata asistentului toate procedurile pe care le-a efectuat la fiecare pacient..
- In situatia in care pacientul se transfera in alta sectie, organizeaza transferul in felul urmator:
 1. daca pacientul se deplaseaza singur se asigura ca acesta a primit toata documentatia medicala
 2. in situatia pacientului care se transfera la o sectie exterioara a spitalului sau la alta unitate spitaliceasca, la indicatia medicului va solicita ambulanta si va preda echipajului SAJ impreuna cu pacientul documentele medicale si lucrurile personale
- In caz de nevoie participa la resuscitarea pacientului, cunoscand etapele resuscitarii, ia decizii imediate informand in acelasi timp medicul, pastreaza linistea si calmul in timpul manevrelor
- Comunica apartinatorilor stadiul investigatiilor medicale fara a emite diagnostice si indicatii.
- Dupa plecarea pacientului si dupa ce targa a fost spalata si dezinfectata anunta triajul de eliberarea patului
- La plecarea din tura va preda fiecare pacient din acest compartiment la shimbul urmator
- Indepinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU ori CPU.

I. ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI REFERITOARE LA SUPRAVEGHEREA, PREVENIREA SI LIMITAREA INFECTIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE IN UNITATILE SANITARE.

In conformitate cu prevederile:

- *Ordinului nr. 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;*
- *Ordinului nr. 961 din 19 august 2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectie a mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare;*
- **se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati:**

1. Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
2. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
3. Răspunde de aplicarea precauțiilor standard și specifice față de toți pacienții îngrijiți, indiferent de statutul de infecțiozitate suspectat sau confirmat al pacientului, pentru a proteja personalul sanitar, cât și pentru a preveni răspândirea infecțiilor în rândul pacienților.
4. Respectă măsurilor de asepsie și antisepsie;
5. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
6. 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;
7. 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;
8. Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
9. Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
10. Are obligația să participe la pregătirea personalului organizată trimestrial de asistentul șef secție și semestrial de SPLIAAM conform planului anual de instruire pentru prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale aprobat de conducerea spitalului
11. Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul secției și la nivelul spitalului.
12. Participă la investigarea focarelor.
13. Răspunde de autodeclararea îmbolnăvirilor și completarea zilnică a registrului de triaj epidemiologic
14. Răspunde de implementarea măsurilor instituite de serviciul de supraveghere prevenire și limitare a infecțiilor asociate îngrijirilor medicale pentru a preveni transmiterea agenților patogeni altor persoane, în special pacienților.
15. La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permit recoltarea de probe de sanitației de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție
16. În caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
 - a. aplică îngrijirile de urgență
 - b. în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul șef de gardă;
 - c. în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;
 - d. în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență;
17. Răspunde de aplicarea procedurilor și protocoalelor de colectarea separată pe categorii, de ambalarea și de stocarea temporară a deșeurilor medicale produse în timpul activității, acordând o atenție deosebită deșeurilor periculoase pentru a preveni contaminarea mediului și afectarea stării de sănătate.

2. ATRIBUTII PRIVIND MONITORIZAREA EVENIMENTELOR ADVERSE/ SANTINELA/ „NEAR-MISS“

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului Nr. 639 / 2016 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a unitatilor sanitare acreditate;
- Decizia interna a managerului

- Supravegheaza pacientii si aplica procedurile implementate la nivelul spitalului pentru preintampinarea evenimentelor ADVERSE/SANTINELA/„NEAR-MISS“;
- Comunica evenimentele ADVERSE/SANTINELA/„NEAR-MISS“ identificate pe sectie in cel mai scurt timp de la aparitia lor asistentului sef sectie/ medicului curant/ medic sef sectie/ responsabilului cu monitorizarea acestora din sectie si actioneaza **conform procedurilor implementate.**

3. ATRIBUTII PRIVIND MANAGEMENTUL RISCURILOR

In conformitate cu prevederile:

- Ordinului nr. 200 din 26 februarie 2016 privind modificarea și completarea Ordinului secretarului general al Guvernului nr. 400/2015 din 12 iunie pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

-Decizia interna a managerului;

- Identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprinde acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile

4. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA

In conformitate cu prevederile:

- Legii nr. 319/2006 a securitatii si sanatatii in munca
- HG 1425/2006, cu modificarile si completarile ulterioare, Norme Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 319/2006,

Atributii si responsabilitati in domeniul securitatii si sanatatii in munca :

- să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefilor ierarhici, 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 ;
- să utilizeze ecocorect instalațiile medicale ,dispozitivele emedicale , mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție ;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea și a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive ;
- să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire și protecție orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție ;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau conducerii societății accidentele suferite de propria persoană ;
- să coopereze cu inspectorii de munca, șefii ierarhici și/sau cu serviciul intern de prevenire și protecție, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor ;
- să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă ,situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora ;
- să-și însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator ;
- să cunoască și să aplice întocmai tehnologiile de la postul de lucru ;

- sa cunoasca si sa aplice instructiunile de lucru si de securitatea muncii din cartile tehnice ale echipamentelor ,instalatiilor tehnice si dispozitivelor utilizate ;
- sa cunoasca si sa aplice prevederile din fisele tehnice ale substantelor ;
- sa ia masurile stabilite la constatarea starii de pericol grav si iminent de accidentare ;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate ;
- sa participe la instruirii pe linia securitatii si sanatatii in munca si situatii de urgenta ;
- sa participe la examinarile medicale de specialitate ;
- sa foloseasca materialele igienico-sanitare, alimentatia suplimentara de protectie,dupa caz, conform scopului pentru care au fost acordate,
- lucratorii trebuie sa isi indeplineasca intocmai sarcinile de munca, sa previna orice situatie care ar putea pune in pericol securitatea propriei persoane precum si a celorlalte persoane participante la procesul de munca,
- sa nu consume bauturi alcoolice sau substante si medicamente cu efect similar ori sa faciliteze savarsirea acestor fapte in timpul programului de lucru,

5. ATRIBUTII SI RASPUNDERI PE LINIE DE SITUATII DE URGENTA:

In conformitate cu prevederile:

-Legii nr. 307/2006 a apararii impotriva incendiilor

- OMAI 163/2007-Normelor generale de aparare impotriva incendiilor,

se completeaza fisa postului cu urmatoarele atributii si responsabilitati in domeniul apararii impotriva incendiilor :

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgenta aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției,
- să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale , instalațiile tehnice , utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru ,
- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor ,
- să comunice imediat după constatare sefului direct ori persoanelor împuternicite orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgenta, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor,
- să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societatii ,respectiv cadrul tehnic psi si inspectorii de protectie civila , în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor si protective civila,
- să acorde ajutor atât cât este rational posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgenta, să întrețină în bună stare mijloacele de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire a acestora,
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu,
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- sa nu fumeze in locurile unde fumatul este oprit si sa nu utilizeze focul deschis daca acest lucru este interzis .

CONDIȚIILE DE LUCRU :

Programul de lucru :

In sectia UPU-SMURD activitatea se desfasoara in 2 ture, astfel:

- tura I orele 07.00-19.00
- tura II orele 19.00-07.00

EVALUAREA PERFORMANTELOR PROFESIONALE

Activitatea profesională se apreciază anual prin evaluarea performanțelor profesionale individuale.

Perioada evaluată este cuprinsă între 1 ianuarie și 31 decembrie din anul pentru care se face evaluarea.

După obținerea unor performanțe în activitatea profesională și apreciată constant conform criteriilor elaborate prin „Dispoziția nr. 176 a Președintelui Consiliului Județean emisă din 07.07.2014, privind aprobarea Regulamentului de evaluare a performanțelor profesionale individuale a personalului contractual din cadrul aparatului de specialitate, aparatului permanent de lucru, institutiilor publice și unităților sanitare din subordinea Consiliului Județean Botosani - beneficiază de aprecieri notate prin calificativul „foarte bine”, promovări în condițiile legii, etc.

FIȘA DE EVALUARE

a performanțelor profesionale individuale pentru personalul de execuție

<i>Criterii de evaluare I</i>		<i>Obiective</i>	
A	<i>Performanțe profesionale</i>	<i>a) orientarea către pacient (1-5)</i>	
		<i>b) gradul de îndeplinire a atribuțiilor de serviciu (1-5)</i>	
		<i>c) operativitatea și eficiența dovedite în realizarea sarcinilor (1-5)</i>	
		<i>d) calitatea lucrărilor (sarcinilor) înscrise în fișa postului (1-5)</i>	
		Media 1 = (a+b+c+d):4	0,00
		<i>e) atitudinea față de muncă, angajarea la eforturi și sarcini suplimentare (1-5)</i>	
		<i>f) inițiativă – creativitatea în muncă (1-5)</i>	
		<i>g) nivelul pregătirii profesionale (1-5)</i>	
		<i>h) preocuparea pentru perfecționarea pregătirii proprii (1-5)</i>	
		<i>i) interesul și preocuparea pentru acumularea de noi cunoștințe /contribuția adusă la formarea profesională a noilor angajați (1-5)</i>	
		<i>j) capacitatea de adaptare la situații noi, neprevăzute (1-5)</i>	
		Media 2 = (e+f+g+h+i+j):6	0,00
		B	<i>Responsabilitate</i>
<i>b) respectarea statutului profesional și a regulilor stabilite (1-5)</i>			
<i>c) apărarea secretului profesional, respectarea normelor muncii (1-5)</i>			
<i>d) capacitatea de asumare a răspunderii, inclusiv în cazurile de eșecuri (1-5)</i>			
Media 3 = (a+b+c+d):4	0,00		
C	<i>Trăsături caracteriale</i>	<i>a) cinste, corectitudine, altruism (1-5)</i>	
		<i>b) spirit de ordine, disciplină (1-5)</i>	
		<i>c) capacitatea de relaționare și munca în echipă (1-5)</i>	
		<i>d) principialitate, obiectivitate și onestitate (1-5)</i>	
		<i>e) demnitate, sobrietate, fermitate și curaj (1-5)</i>	
		<i>f) comportamentul față de pacient (1-5)</i>	
		Media 4 = (a+b+c+d+e+f):6	0,00
Nota finală = (Media 1+Media 2+Media 3 + Media 4) : 4			0,00

nota finala a evaluarii = (nota pentru indeplinirea criteriilor de evaluare _____
Calificativul acordat: _____

1. Numele și prenumele evaluatorului: _____
Funcția: _____
Semnătura evaluatorului _____
Data: _____

2. Am luat cunoștință de aprecierea activității profesionale desfășurate
Numele și prenumele persoanei evaluate : _____
Funcția: _____
Semnătura persoanei evaluate _____
Data _____

3. Contestația persoanei evaluate:
Motivația _____
Semnătura persoanei evaluate _____
Data _____

4. Modificarea aprecierii (DA, NU):
Numele și prenumele persoanei care a modificat aprecierea _____
Funcția acestuia _____
Modificarea adusă aprecierii: notarea criteriilor de evaluare/nota finala/calificativul _____
Semnătura _____
Data _____

5. Am luat cunoștință de modificarea evaluării
Numele și prenumele _____
Funcția acestuia _____
Semnătura _____
Data _____

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale, după cum urmează:
a) între 1,00 și 2,00 - nesatisfăcător;
b) între 2,01 și 3,50 - satisfăcător;
c) între 3,51 și 4,50 - bine;
d) între 4,51 și 5,00 - foarte bine.

SPECIFICAȚIA POSTULUI:

- nivelul de studii :** studii superioare asistenta medicala
- Calificările / specializările necesare:** - programe necesare de instruire, cursuri, etc.
- Competențele postului:** asistent medical licentiat
- Experiența de lucru necesară:** - minim -5 ani in post de asistent medical
- Nivelul postului:** de executie

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele din nerespectarea acestora.

Sanctiunile aplicate pentru nerespectarea sarcinilor de serviciu conform rigorilor prevazute in fisa postului sunt descrise pe larg in Regulamentul intern (R.I.).

	Intocmit	Titular	observatii
Funcția	MEDIC SEF UPU-SMURD	ASISTENT MEDICAL	
Nume prenume	DR. GURALIUC ELENA RAMONA		
Semnătura			
DATA			

DR. GURALIUC ELENA
ASISTENT MEDICAL
U.P.U. SMURD
Județul Iași