

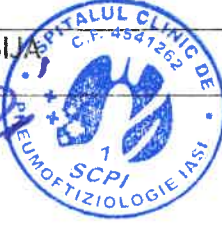
   SPITALUL CLINIC DE PNEUMFTIZIOLOGIE IASI DISPENSAR TBC	FISA DE POST Nr. _____	PS 16-20 Ed.1 Rev:1
--	---	---

ANEXA nr.1 LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCA

Cu data prezentei inceteaza fisa de post anterioara, impreuna cu toate suplimentele/anexele

Aprob MANAGER
DR. RADU-ADRIAN CRISAN-DABILA

[Signature]



Informatii generale privind postul

- 1.Nivelul postului*. **FUNCTIE DE EXECUTIE**
- 2.Denumirea postului: **ASISTENT MEDICAL GENERALIST**
- 3.Gradul/Treapta profesional/profesionala: **BAZA**
- 4.Scopul principal al postului:**Desfasurarea activitatilor specifice exercitarii profesiei de Asistent medical generalist angajat in Dispensarul TBC**

DESCRIEREA POSTULUI

I. Criterii de evaluare

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:
 - Studii de specialitate: Diploma de absolvire scoala postliceală sanitară sau echivalenta
2. Experiență necesară executării operațiunilor specifice postului:
 - Nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator(necesitate si nivel):necesar,nivel mediu pe softuri(Word,Excel,Powerpoint, Adobe), cunoasterea si folosirea aparaturii de birou (calculator,fax,xerox,scaner)

4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute: **necesar limba de circulatie internationala.**
5. **Cerinte specifice***:**
 - 5.1 Studii: Postliceale
 - 5.2 Vechime :
 - 5.3 Alte cerinte specifice:
 - Certificat de membru OAMMGAMMR-avizat anual (O.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moasei si asistentului medical)
 - Asigurare de malpraxis (Legea 95/2006, cap. V, art. 656/1);
 - 5.4 Sa nu fi avut sanctiuni disciplinare/penale, sau sanctiuni aplicate de catre Ordinul Asistentilor medicali generalisti, Moaselor si Asistentilor medicali (OAMMGAMMR) din Romania
6. Dificultatea operatiunilor specifice postului:
 - Stres în relații cu publicul;
 - Risc de expunere la îmbolnăvire cu bacilul Koch;
 - Efort intelectual necesar îngrijirii pacienților bolnavi de TB;
 - Grad de autonomie în luarea unor decizii în caz de urgență;
 - Administrează tratamentul antituberculos prescris de medic, semnalează medicului de cabinet bolnavii care nu s-au prezentat la termenul fixat pentru control și prescrierea medicației;
 - Instruiește și supraveghează bolnavul în momentul recoltării sputei pentru examenul bacteriologic și prezintă rezultatele examenelor bacteriologice medicului;
 - Deplasează la domiciliul bolnavului, în caz de nevoie, pentru administrarea medicamentelor sub directă observație, în cazul neprezentării la control.
7. Responsabilitatea implicate de post:
 - Păstrează și răspunde de documentele bolnavilor și le prezintă medicului la solicitarea acestuia;
 - Administrează personal tratamentul antituberculos prescris de medic sub directă observație, face recoltări de produse pentru analize, efectuează IDR la tuberculină;
 - Urmărește controlul și dispensarizarea contactilor înscrisi în fișă, înmânează bolnavilor invitația pentru prezentarea contactilor la control
 - Participă la efectuarea anchetei epidemiologice;
 - Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
8. Sfera de relații:
 - Colaborează cu registratorii medicali, pentru a opera zilnic, în plicurile bolnavilor datele necesare unei corecte monitorizări și evaluări a bolnavilor;
 - Colaborează cu secțiile cu paturi ale spitalului, laboratoarele și celelalte compartimente medicale din unitate, cât și cu secțiile de alte specialități;
 - Instruiește pacienții, familiile sau aparținătorii acestora, furnizează îndrumările de ordin medical persoanelor care se adresează dispensarului

II. Standardul de performanță

Cantitatea

- Asigură monitorizarea specifică a bolnavilor dispensarizați, conform prescripției medicale

Calitatea

- Supravegherea atentă a bolnavilor, stabilește prioritățile pe baza recomandărilor medicale;
- Respectă conduita terapeutică stabilită de medicul de specialitate;
- Participarea la cursuri, diverse forme de perfecționare pentru însușirea unor tehnici moderne și eficiente în îngrijirea bolnavilor

Costuri

- Utilizarea eficientă a timpului de lucru;
- Utilizarea eficientă a aparaturii și materialelor sanitare

Timp

- Formarea deprinderilor în monitorizarea și evaluarea bolnavilor;
- Urmărește controlul contactilor, finalizarea anchetelor epidemiologice

Utilizarea resurselor

- Utilizează în mod responsabil resursele puse la dispoziție de unitate

Mod de realizare

- Se integrează ușor în colectivul secției cu paturi;
- Dă dovadă de inițiativă și responsabilitate.

Atribuțiile asistenților medicali decurg din competentele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege precum și a specificului locului de muncă.

În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat.

Sarcini generale:

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
2. Respectă regulamentul de ordine interioară;
3. Ajută medicul de specialitate, la solicitarea acestuia, în activitatea sa, participând la consultațiile și tratamentele bolnavilor (înregistrarea, cântărirea, termometrizarea etc.);
Asigură un ritm și un flux ordonat al bolnavilor la cabinetele de specialitate;
4. Acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul;
Păstrează și răspunde de documentele bolnavilor și le prezintă medicului la solicitarea acestuia;
Păstrează ordinea la prezentarea pacienților;
Informează, dă lămuriri și îndrumă competent solicitanții în ceea ce privește nevoile de asistență medicală a acestora;
Asigură programările la consultații de specialitate, la cererea bolnavilor și înregistrează chemările la domiciliu;
Întocmește fișa medicală individuală cu datele privind identitatea bolnavilor, când aceștia se prezintă pentru prima dată la Dispensarul TBC;
Administrează tratamentul antituberculos prescris de către medic sub directă observație la nivelul cabinetului de pneumologie. Întocmește și completează fișele de tratament, la toate rubricile, consemnează fiecare priză de medicamente administrate sub directă observație sau

- autoadministrare. Semnalează medicului de cabinet bolnavii care nu s-au prezentat la termenul fixat pentru priza de medicamente;
5. Colaborează cu celelalte cadre medii pentru asigurarea prezentării corecte a bolnavilor la tratamente și controale;
 6. Recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului;
 7. La solicitarea medicului, se deplasează la domiciliul bolnavului care nu s-a prezentat în ziua respectivă la tratament pentru a cerceta motivele neprezentării și a-i administra tratamentul sub directă observație în cazul în care nu are alte posibilități de a recupera bolnavul;
 8. Instruiește și supraveghează bolnavul în momentul recoltării sputei pentru examenul bacteriologic și prezintă rezultatele examenelor bacteriologice medicului. Consemnează rezultatele bacteriologice în fișa de tratament. Face recoltări de produse pentru analize, colaborând cu asistenta de laborator. Efectuează, la recomandarea medicului, IDR la tuberculină;
 9. Urmărește controlul și dispensarizarea contactilor înscriși în fișă. Înmânează bolnavilor invitația pentru prezentarea contactilor la control;
 10. Contribuie efectiv la corecta organizare a fișierului dispensarului tbc;
 11. Colaborează cu registratorii medicali abilitați, pentru a opera zilnic, în plicurile bolnavilor datele necesare unei corecte monitorizări și evaluări a bolnavilor;
 12. Furnizează îndrumările necesare tuturor persoanelor prezentate la Dispensarul TBC pentru a le înlesni rezolvarea problemelor;
 13. Pregătește materialele și instrumentarul necesare pentru diverse investigații efectuate la camera de tratament și punct de vaccinare sau pentru vaccinari;
 14. Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
 15. Utilizează și păstrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentele din dotare;
Participă la reducerea consumului de energie electrică și a materialelor consumabile;
Folosește corect bunurile din dotare și ia măsuri de conservare, reparare sau înlocuirea acestora;
Păstrează în bune condiții patrimoniul dispensarului TB
 16. Supraveghează colectarea materialelor și a instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii, în conformitate cu **Ordinul M.S. nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale;**
 17. Respectă reglementările în vigoare privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în conformitate cu **Ordinul nr. 1761/Publicat în Monitorul Oficial, Partea I nr.882 din 14 Septembrie 2021** pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare;
 18. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;

19. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale, în conformitate etică al asistentului medical, conform Regulamentului privind organizarea și desfășurarea activității Comisiei naționale/teritoriale de etică și deontologie a Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România aprobată prin Hotărârea nr. 26 din data de 02.12.2009;
20. Respectă și apără drepturile pacientului, conform prevederilor Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 și Norma de aplicare a legii aprobată prin Ordinul nr. 386/2004;
Păstrează confidențialitatea datelor, informațiilor și documentelor de orice fel de la nivelul dispensarului TBC;
21. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
22. Aduce la cunoștința asistentei șefe orice neregulă, defecțiune, situație de urgență sau altă situație de natură a constitui pericol și orice încălcare a normelor de prevenire și stingere a incendiilor constatate în timpul activității;
23. Efectuează controlul medical periodic, conform normelor în vigoare, respectiv Normele Generale de Protecție a Muncii, PSI, Securitate și Sănătate în Muncă;
24. Execută orice alte sarcini, conform pregătirii profesionale, stabilite în fișa postului de șeful de secție sau la solicitarea unui cadru superior;
25. Are obligația de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă;
26. Actualizarea atribuțiilor se va face în funcție de modificările organizatorice legislative care apar și de necesitățile locului de muncă (epidemii, pandemii, reducerea numărului de personal din diferite cauze).

III Competențele asistentului medical din dispensarul TB:

1. Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire;
2. Asistentele medicale desemnate și cu activitate la camera de tratament efectuează următoarele tehnici:
 - tratamente parenterale;
 - puncții venoase;
 - imunizări;
 - testări biologice;
 - recoltează probe de laborator;
 - pansamente și bandaje;
 - tehnici de combatere a hipo și hipertermiei;
 - oxigenoterapie;
 - resuscitare cardio-respiratorie;
 - măsurarea funcțiilor vitale;
 - pregătirea pacientului pentru explorări funcționale;
 - pregătirea pacientului pentru investigații specifice;
 - calmarea și tratarea durerii;
 - măsurători antropometrice

ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ conform Legii nr. 319/2006 a 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, uneltele, 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 accidentele 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.

ATRIBUȚII ÎN DOMENIUL APĂRĂRII ÎMPOTRIVA INCENDIILOR conform art.22 din Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor 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, 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;
- h) să respecte în orice împrejurare normele privind situațiile de urgență și să nu primejduiască prin deciziile și faptele lor, viața, bunurile și mediul.
- i) Orice persoană care observă un incendiu are obligația de a anunța, de îndată, prin orice mijloace, pompierii, primarul sau poliția, după caz și să ia măsuri după posibilitățile sale, pentru limitarea și stingerea incendiilor;
- j) În caz de incendiu, orice persoană are obligația de a acorda ajutor, când și cât este rațional posibil, semenilor aflați în pericol sau în dificultate, din proprie inițiativă ori la solicitarea victimei, a autorităților administrației publice sau a reprezentanților acestora, precum și a pompierilor.

IV. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- Subordonat: Director Medical, medic cabinet/compartiment, asistent medical șef unitate;
- Are, insubordine : infirmiera, îngrijitoarea; ,
- înlocuiește : pe alt asistent medical din secție în caz de concediu de odihnă, boala, :

b) Relații funcționale: colaborează, cu toate cadrele medii și auxiliare din celelalte secții/compartimente și cu personalul din structurile administrative ale spitalului, în scopul U

, realizării sarcinilor de serviciu. \

c) Relații de control: Are în subordine: infirmiera, îngrijitoarea

d) Relații de reprezentare: al compartimentului în relația cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia

2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: OAMGMMR
- b) cu organizații internaționale: NU ESTE CAZUL
- c) cu persoane juridice private: NU ESTE CAZUL

3. Delegarea de atribuții și competență***:**

nu este cazul

* Funcție de execuție sau de conducere.

** în cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora

(atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica și atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare

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

Asistent medical generalist baza

Salariat:

Nume Prenume: ()

Prin semnarea prezentei fișe am luat la cunoștință de toate activitățile (sarcinile) de serviciu ce îmi revin cât și de consecințele pe care le voi suporta în cazul neîndeplinirii lor conform Codului Muncii și Regulamentului Intern al unitatii

Semnatura: _____

CHICHIRAU
ELENA

Data: _____

	Elaborat	Avizat	Avizat	Avizat
Funcția	AS SEF SECTIE	ASISTENT SEF UNITATE	reprezentant O.A.M.G.M.A.M.R.	DIRECTOR MEDICAL
Data				
Semnătură				
Spitalul Clinic de Pneumoftiziologie, Iași				