



Aprobat,
MANAGER
PREPELITA CORNELIU

FIȘA POSTULUI

Nr. din

Departament: **AMBULATORIUL INTEGRAT – LOCAȚIA MARCHIAN**

Nume:

CAP.I - Informații generale privind postul

1. Nivelul postului: funcție de execuție
2. Denumirea postului: ASISTENT MEDICAL DEBUTANT
4. Gradul profesional:
5. Scopul principal al postului: Furnizarea serviciilor de îngrijiri de natura preventiva, curativa, de recuperare si eventual de reinsertie socio-profesionala prin exercitarea tuturor activitatilor titlului profesional de Asistent Medical Generalist.

CAP.II - Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate: medii - specialitatea Asistent Medical Generalist
2. Perfecționări (specializări): - cursuri de specialitate
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel):
 - cunoștințe minime de operare Microsoft Office (Word, Excel)
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: ----
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: atenție, îndemânare, spirit de observație, putere de analiză și sinteză, rezistență la stres, empatie, promptitudine, comunicare, spirit de echipă, adaptabilitate la situații noi, viteză de reacție, responsabilitate, seriozitate și obiectivitate
6. Cerințe specifice
 - certificatul de membru OAMGMAMR
 - avizul anual de liberă practică valabil emis OAMGMAMR
 - asigurare malpraxis valabil

CAP.III - Atribuțiile postului:

I. ATRIBUȚII GENERALE

1. Respectă dispozițiile Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare
2. Respectă procedurile operationale și protocoalele interne
3. Respecta circuitele functionale din spital, sectie/compartiment pentru: personal, pacienti, medicamente, lenjerie, alimente, deseuri medicale si menajere, vizitatori
4. Cunoaste structura si organizarea activitatii din Ambulatoriul Integrat
5. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, recunoaste gradul de autonomie in cadrul responsabilitatilor profesionale si cerintelor postului

6. Respectă dispozițiile Managerului, directorului de îngrijiri, medicului coordonator, asistentului coordonator.
7. Are obligația să semneze și să aplice parafa pe toate documentele care atestă activitățile profesionale executate, pentru asumarea răspunderii individuale și probarea responsabilității profesionale conform Hotărârii nr. 26/2023.
8. Respectă legislația privind drepturile pacientului, protejând confidențialitatea informațiilor și viața privată a pacientului – Legea 46/2003.
9. Respectă programul și graficul de lucru stabilit de asistentul coordonator avizat de medicul coordonator, de directorul de îngrijiri și aprobat de Manager
10. Semnează personal în condica de prezență la intrarea și la ieșirea din serviciu
11. Cunoaște, aplică protocoalele interne și verifică utilizarea substanțelor biocide privind: dezinfectia tegumentelor, dezinfectia suprafețelor, a dispozitivelor (instrumentelor) medicale prin imersie, dezinfectia lenjeriei/materialului moale;
12. Schimbarea turelor se face numai cu avizul asistentei coordonatoare, a medicului coordonator și a conducerii unității.
13. Respectă programarea concediului de odihnă, perioada concediului de odihnă poate fi schimbată motivat
14. Are un comportament și limbaj civilizat față de pacienți și colegi
15. Respectă Ordonanța Guvernului nr. 13/2003 în care se interzice complet fumatul în unitatea sanitară. De asemenea, este interzisă prezența la serviciu sub influența substanțelor psihotrope (alcool, droguri, etc.) și consumul acestora în timpul programului.
16. Răspunde de bunurile aflate în gestiunea sa, verifică dacă utilizarea și păstrarea acestora se face în condiții corespunzătoare (echipamentele, dispozitivele medicale și instrumentarul din dotare, mobilierul și inventarul moale existent);
17. Cunoaște și verifică respectarea criteriilor de utilizare și păstrarea corectă a produselor dezinfectante;
18. Verifică completarea de către personalul desemnat, a graficului de curățare (decontaminare) și dezinfectie aflat în fiecare încăpere din Ambulatoriu;
19. Utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității
20. Urmărește și asigură folosirea și întreținerea corectă a mijloacelor din dotare
21. Răspunde de utilizarea utilităților (energie, apă, etc.) în mod economic
22. Semnalează din timp asistentului coordonator orice deficiență în aprovizionarea cu medicamente și materiale sanitare necesare
23. Informează asistentului coordonator /medicului coordonator, despre orice problemă apărută în modul de funcționare a programului informatic
24. Operează în sistemul informatic implementat în spital cu parola personală în condițiile legii
25. Participă la sedințe periodice cu asistentul coordonator, medicul coordonator
26. Supraveghează și coordonează activitatea desfășurată de personalul din subordine
27. Răspunde de disciplina, ținuta, igiena și comportamentul propriu, verifică disciplina, ținuta, igiena și comportamentul personalului din subordine.
28. Poartă echipamentul de protecție prevăzut în RI (respectând codul de culori pe fiecare categorie profesională) care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic.
29. Ecusonul pe care sunt înscrise următoarele date: numele, prenumele secției și funcția va fi purtat în permanentă, la vedere,
30. Respectă normele privind vestimentația și igiena personală, unghiile vor fi tăiate scurt, fără ojă sau gel de unghii, iar părul lung trebuie prins la spate;
31. Efectuează controlul medical periodic conform HG 355/2007
32. Se preocupă de actualizarea cunostințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă, pentru menținerea unui nivel ridicat de competență profesională
33. Participă și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere educativă și demonstrații practice pentru asistenți și aparținători

34. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali (elevi stagieri din scolile postliceale, asistenti medicali aplicanti la voluntariat)
35. Se preocupa de asigurarea continuitatii si valabilitatii documentului care-i atesta exercitarea profesiei.
36. Întocmește corect și cu simț de răspundere documentele medicale, potrivit normelor legale
37. Verifică, îndrumă și răspunde de activitatea profesională a personalului aflat în subordine
38. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă și a datelor cu care intră în contact; confidențialitatea și anonimatul pacienților și a opțiunilor exprimate de aceștia cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal
39. Respectă secretul profesional, are un comportament civilizat față de bolnavi și nu angajează cu aceștia sau cu aparținătorii discuții pe probleme ce îi depășesc competența
40. Indiferent de persoana, loc sau situatia in care se gaseste are obligatia de a acorda primul ajutor medical in situatii de urgenta, in limita competentelor profesionale
41. Acordă asistență medicală tuturor pacienților fără nici o discriminare
42. Raspunde prompt la mobilizare, conform atributiilor Ghidului de elaborare a PLANULUI ALB pentru managementul incidentelor cu victime multiple
43. Respectă și aplică prevederile Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulația a acestor date

Atribuții privind managementul riscurilor

In conformitate cu prevederile:

Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice;

Decizia interna a managerului;

1. Identifică riscurile inerente activităților din compartiment și întreprind acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile

Atribuții privind Codul de control intern managerial

1. Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea programului de management al calității
2. Acordă cele mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviți
3. Se preocupă de îmbunătățirea în permanență a calității actului medical
4. Face propuneri pentru îmbunătățirea standardelor clinice și modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterea gradului de satisfacție al pacienților

Atribuții privind monitorizarea evenimentelor adverse/santinelă/near-miss

1. Răspunde de raportarea evenimentelor adverse/santinelă/near-miss la proprii pacienți în maximum 24 ore de la apariția lor
2. Răspunde de întocmirea raportului de analiză a cauzelor care au condus la apariția evenimentului și a măsurilor identificate pentru prevenirea repetării în maximum 30 zile de la raportare

Atribuții privind colectarea, depozitarea și gestionarea deșeurilor medicale rezultate din activitatea medicală

1. Răspunde de aplicarea codului de procedură referitor la modul de colectare a deșeurilor rezultate din activitatea medicală
2. Participă la instruirile anuale efectuate de Coordonatorul activității de protecție a sănătății în relație cu mediul și SPIAAM
3. Participă la instruirile anuale efectuate de Serviciul de securitate și sănătate în muncă
4. Utilizează echipamentul de protecție pentru manipularea deșeurilor medicale, iar în cazul producerii unui accident cu expunere la produse biologice aplică măsurile imediate de profilaxie post-expunere.

Atribuții și răspunderi pe linie de securitate și sănătate în muncă

În conformitate cu prevederile:

1. 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 ;
2. să utilizeze corect instalațiile medicale , dispozitivele medicale , mașinile, aparatura, unelte, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
3. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
4. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, dispozitivelor medicale , uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
5. să comunice imediat șefilor ierarhici și/sau serviciului intern de prevenire și protecție 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;
6. să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau conducerii spitalului accidentele suferite de propria persoană ;
7. să coopereze cu inspectorii de muncă, 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;
8. să-și însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă, situațiilor de urgență și măsurile de aplicare a acestora;
9. să-și însușească și să respecte prevederile instrucțiunilor proprii elaborate de angajator;
10. să cunoască și să aplice întocmai tehnologiile de la postul de lucru;
11. să cunoască și să aplice instrucțiunile de lucru și de securitatea muncii din cărțile tehnice ale echipamentelor, instalațiilor tehnice și dispozitivelor utilizate;
12. să cunoască și să aplice prevederile din fisele tehnice ale substanțelor;
13. să ia măsurile stabilite la constatarea stării de pericol grav și iminent de accidentare;
14. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de specialitate;
15. să participe la instruirii pe linia securității și sănătății în muncă și situații de urgență;
16. să participe la examinările medicale de specialitate;
17. să folosească materialele igienico-sanitare, alimentația suplimentară de protecție, după caz, conform scopului pentru care au fost acordate,
18. lucrătorii trebuie să își îndeplinească întocmai sarcinile de muncă, să prevină orice situație care ar putea pune în pericol securitatea propriei persoane precum și a celorlalte persoane participante la procesul de muncă,

Atribuții și răspunderi pe linie de situații de urgență:

În conformitate cu prevederile:

Legii nr. 307/2006 a apărării împotriva incendiilor,

Legii nr.481/2004 a protecției civile,

OMAI 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor

Ordin 146/1427/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor la unități sanitare

1. să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de conducerea spitalului;
2. să utilizeze potrivit instrucțiunilor date de către persoanele desemnate substanțele periculoase, echipamentele medicale, instalațiile tehnice, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele de lucru,
3. să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor să comunice imediat după constatare șefului direct ori persoanelor

- împuternicite orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor,
4. să coopereze cu salariații desemnați de conducerea societății, respectiv cadrul tehnic PSI și inspectorii de protecție civilă, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă,
 5. să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență 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,
 6. să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu,
 7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
 8. să nu fumeze în locurile unde fumatul este oprit și să nu utilizeze focul deschis dacă acest lucru este interzis.

Atribuții și răspunderi privind confidențialitatea

1. Respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților
2. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, chiar în cazul parșirii locului de muncă prin încetarea contractului de muncă
4. Asigură confidențialitatea îngrijirilor acordate, a secretului profesional

Atribuțiile și răspunderile privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale

1. Aplică procedurile și protocoalele implementate de SPIAAM
2. Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
3. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
4. 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.
5. Respectă măsurile de asepsie și antisepsie;
6. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate;
7. Informează cu promptitudine medicul în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
8. Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
9. Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
10. Semnalează medicului existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
11. Are obligația să participe la pregătirea personalului organizată trimestrial de asistentul coordonator și semestrial de SPIAAM conform planului anual de instruire pentru prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale aprobat de conducerea spitalului
12. Respectă circuitele funcționale stabilite la nivelul Ambulatoriului și la nivelul spitalului.
13. Participă la investigarea focarelor.
14. Răspunde de autodeclararea îmbolnăvirilor și completarea zilnică a registrului de triaj epidemiologic
15. 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.
16. La solicitarea personalului care efectuează autocontrolul are obligația să permită recoltarea de probe de sanitație de pe tegument (mâini) și de pe echipamentul de protecție
17. Verifică realizarea și menținerea curățeniei și dezinfecției la locul de muncă
18. Răspunde de asigurarea propriei igiene corecte și eficiente a mâinilor.
19. Este interzisă purtarea unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale în unitatea sanitară.

20. Este interzisă purtarea inelelor, brățarilor, ceasurilor sau altor bijuterii în timpul acordării asistenței medicale.

Atribuțiile și răspunderile privind curățenia și dezinfecția

conform OMS nr. 1761 din 2021

1. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate , conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin:
 - a. dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare,
 - b. dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare,
2. Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate , conform prevederilor în vigoare , în tipul II de produs utilizate pentru:
 - a. dezinfecția suprafețelor,
 - b. dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie,
 - c. dezinfecția lenjeriei (material moale).
3. Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice
4. Cunoaște și respectă criteriile de alegere corectă a dezinfectantelor
5. Cunoaște și respectă procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc
6. Cunoaște și respectă metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul car urmează să fie tratat

Atribuțiile și răspunderile în caz de expunere accidentală la sânge sau alte produse biologice

1. Aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice
2. Solicită în maximum 2 ore de la momentul expunerii recoltarea eșantioanelor de sânge, iar după caz recoltarea eșantioanelor de sânge de la pacientul-sursă respectând legislația privind testarea voluntară cu consiliere.
3. Anunță în următoarele 24 ore de la accident SPIAAM și în următoarele 48 ore cabinetul de medicină a muncii

II. Atribuții specifice

Atribuțiile asistenților medicali decurg din competențele certificate de către actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscute.

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

1. Este responsabil de completarea corectă a tuturor datelor în aplicația informatică în vederea îndeplinirii contractului lunar și anual cu CAS și a indicatorilor specifici
2. Acorda servicii medicale asiguraților respectând criteriile de calitate și normele Contractului cadru încheiat cu CAS;
3. Răspunde civil, contravențional, material sau penal, după caz, pentru nerespectarea prevederilor legale și pentru daunele produse Spitalului prin orice acte contrare interesului acestuia.
4. Ajută și îndrumă pacientii pentru efectuarea de consultații clinice / examinări paraclinice.
5. Cunoaște aplicația informatică și modul de utilizare la nivelul cabinetelor
6. Introduce în programul informatic datele și răspunde de corectitudinea și confidențialitatea datelor introduse.
7. Anunța asistentului coordonator necesarul de materiale consumabile, tipizate, etc. până la jumătatea lunii în curs pentru luna următoare.
8. Asigura trierea pacienților, semnalează eventual urgențele medicale, se ocupă de fluidizarea consultațiilor
9. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.
10. Cunoaște complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire ale pacientului în funcție de necesități..
11. Determină nevoile de îngrijiri generale de sănătate și furnizează îngrijiri de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare, conform normelor elaborate de Ministrul Sănătății
12. Verifică și răspunde de activitatea personalului auxiliar cu privire la curățenie și dezinfecție informând asistenta medicală coordonatoare de orice neregulă.

13. Participa la dezinfectia periodica, gestioneaza si controleaza folosirea bunurilor ce i-au fost incredintate.
14. Semnaleaza medicilor aspecte deosebite din activitate.
15. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca folosind integral si eficient timpul de lucru
16. Controleaza respectarea masurilor de asepsie si antisepsie,
17. Pregateste instrumentarul pentru sterilizare,
18. Utilizează si păstrează, în bune condiții, echipamentele si instrumentarul din dotare, se îngrijește de buna întreținere și folosire a mobilierului
19. Anunta asistentul medical coordonator de orice boala infecto-contagioasa proprie cat si a familiei.
20. Ajuta medicul la efectuarea de manevre terapeutice si interventii si pregateste pacientul si materialele în acest scop
21. Verifica existenta actelor: bilet de trimitere, scrisoare medicala / bilet externare, card de sanatate, rezultate anterioare dupa caz etc.
22. Raspunde de pastrarea, arhivarea și predarea documentelor rezultate în urma acordării serviciilor medicale la nivelul cabinetului
23. Pune la dispozitia conducerii spitalului copii dupa documentele medicale , registru de consultatii, etc, daca exista solicitare în acest sens
24. Validează serviciile medicale oferite pacienților cu cardul de sanatate și semnaleaza prompt orice disfuncționalitate referitor la validarea serviciilor medicale la nivelul cabinetului
25. Verifică în sistemul informatic existenta erorilor de înregistrare, raportare și acționează pentru remedierea acestora
26. Programează și informează pacientul privitor la data programarii consultatiei și documentele necesare
27. Respecta normele metodologice privind completarea corecta si completa a documentelor medicale emise pacientului
28. Asigura inlocuirea altui asistent in cazul in care este necesar in functie de programul stabilit si modul de organizare a activitatii de către asistenta medicală coordonatoare si medicul sef.
29. Asigura si raspunde în calitate de gestionar de trusa de urgenta a cabinetului, iar in cazul numirii responsabil de trusa de urgenta din Ambulator, tinand evidenta clara a acesteia si deconteaza in programul informatic medicamentele si materialele sanitare consumate.
30. Cunoaște 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.
31. 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).
32. Participă alături de alte categorii profesionale la protejarea mediului ambiant.
33. Recolteaza produse biologice pentru examen de laborator, conform prescriptiei medicului
34. Cunoaște, respectă și aplică Procedurile de îngrijire a pacientului, generale și specifice ambulatoriului integrat, pentru asistenții medicali generaliști
35. **Responsabilități în evaluarea diagnostică**
 - Evaluează starea pacientului, măsoară și înregistrează funcțiile vitale.
 - Pregătește psihic și fizic pacientul pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice
 - Organizează mediul ambiant pentru examinare: - luminozitate, temperatură, intimitatea pacientului.
 - Respecta efectuarea protocoalelor/procedurilor, explorărilor paraclinice.
 - Consemnează, etichetează, conservă (la nevoie) și transportă probele biologice și patologice la laborator.
 - Respectă protocoalele/procedurile pentru tehnici speciale de investigație (testări biologice, substanțe de contrast, etc).
 - Monitorizează și acorda îngrijiri post-explorare pacienților.
 - Înregistrează rezultatele conform competențelor profesionale.
36. **Responsabilități pentru îngrijirea curentă și supravegherea pacientului**
 - Identifică problemele de îngrijire curentă în funcție de nevoi.

- Stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și coroborativ.
- Supraveghează comportamentul pacientului.

37. 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 al tratamentului, 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 :
 - Principii de igienă în pregătirea și administrarea substanței medicamentoase
 - Managementul pentru deșeuri potențial contaminat / îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, respectând procedura
 - Metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice
 - Managementul cazului de accident prin expunere la sânge pentru toate tipurile manevre / tehnici
 - Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, aseptie, dezinfecție, sterilizare, cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor intraspitalicești și nosocomiale.
 - Cunoaște și respectă următoarele pentru administrarea substanței medicamentoase:
 - modul de administrare prescris de medic
 - dozajul
 - orarul
 - ordinea de administrare
 - incompatibilitatea și interacțiunile dintre substanțele medicamentoase
 - timpii de execuție
 - frecvența de administrare
 - contraindicațiile
 - efectele secundare
 - eficiența administrării
 - Monitorizează și comunică medicului simptomele și starea pacientului post-administrare substanță medicamentoasă.
 - Efectuează intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare.
 - 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, monitorizarea valorilor glicemiei, etc.)

38. Responsabilități administrative - Standardele la nivelul responsabilităților de acest profil constituie suport pentru celelalte activități.

- Asigura măsurile de securitate și intervenție 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 predarea /preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică, verifica termenul de valabilitate al medicamentelor și materialelor sanitare
- Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă respectând procedura existentă.

- Asigură și răspunde de păstrarea și utilizarea instrumentarului a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.
- Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen și le comunică în vederea remedierii lor.
- Participă și îndeplinește obligațiile privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare.
- Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
- Răspunde în calitate de executant de calitate a lucrărilor efectuate;
- Îndeplinește alte atribuții și efectuează orice acțiuni pentru prevenirea accidentelor de muncă și bolilor profesionale.

Parasirea locului de muncă înainte de perioada legală se poate face în situații excepționale, numai cu acordul medicului șef sau asistent coordonator.

Conducerea spitalului are dreptul de a modifica prevederile din această fișă sau de a adăuga articole suplimentare, informând personalul, în limitele competențelor din certificatul de calificare, fără a expune asistentul medical riscului de malpraxis și numai cu avizul O.A.M.G.M.A.M.R., conform Ordinului 144/2008 și modificărilor ulterioare.

Atribuțiile și răspunderile asistentului șef de tură

1. responsabilul/seful de tura va fi desemnat de către asistentul coordonator pentru perioada înlocuirii acestuia – concediu de odihnă, alte situații
2. responsabilul /seful de tura va fi desemnat de către asistentul coordonator din rândul asistentilor cu studii superioare sau în lipsa acestora din rândul asistentilor cu experiență și vechime.
3. este subordonat direct medicului coordonator și asistentei coordonatoare
4. coordonează și controlează întreaga activitate a personalului mediu, auxiliar și alte categorii de personal sanitar din ambulator din tura/turele respective și delegă sarcini acestora în limitele competențelor profesionale specifice fiecărei categorii profesionale;
5. răspunde de informarea corectă și promptă a asistentului coordonator sau, după caz, a medicului coordonator asupra tuturor problemelor ivite în timpul serviciului și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
6. răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
7. coordonează, monitorizează activitățile de îngrijire, verifică calitatea activității desfășurate de personalul medical din tura respectivă;
8. efectuează triajul epidemiologic al personalului care intră în tura și verifică completarea și vizarea Registrului de triaj epidemiologic al secției/compartimentului
9. identifică eventualele nereguli constatate în legătură cu activitatea personalului din subordine, deficiențele și defecțiunile administrative - gospodărești survenite pe parcursul turei, intervine pentru remedierea acestora și adoptă măsurile corespunzătoare apoi le comunică asistentei coordonatoare, medicului coordonator;
10. anunță asistenta coordonatoare, medic coordonator cu privire la evenimetele/incidentele, cazurile de indisciplină ale survenite pe parcursul timpului de lucru, urmărește aplicarea procedurilor interne specifice stabilite de unitate, consemnând incidentul în registrul de evidență a incidentelor/evenimentelor deosebite
11. asigură materialele sanitare, dezinfectantele, instrumentar și echipamente necesare desfășurării activității medicale în funcție de disponibilitățile predate de asistenta sefa/turele anterioare-semnalează insuficiența sau lipsa acestora;
12. răspunde de starea aparaturii medicale, stocul de medicamente și materiale de unică folosință și alte materiale, precum și de aprovizionarea cu acestea;
13. verifică medicamentele, materialele, starea de funcționare a aparaturii medicale la preluarea turei, îl informează pe asistentul-șef cu privire la eventualele deficiențe;
14. răspunde de folosirea rațională a acestora fără a periclita asistenta medicală, urmărind respectarea protocoalelor, procedurilor de bună practică specifice îngrijirilor medicale;

15. urmărește și respecta procedurile/protocoalele și reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea " IAAM-urilor
16. cunoaște și verifică respectarea criteriilor de utilizare și pastrarea corectă a produselor dezinfectante;
17. verifică completarea de către personalul desemnat, a graficului de curățare (decontaminare) și dezinfectie aflat în fiecare încăpăre
18. răspunde /verifică aplicarea codului de procedură privind colectarea, depozitarea și transportul deșeurilor rezultate din activitatea medicală;

CAP.IV - Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: *Manager, director de îngrijiri, medic coordonator, medic, asistent coordonator*
- superior pentru: *personalul mediu și auxiliar*

b) Relații funcționale: *cu ceilalți angajați ai spitalului*

c) Relații de control: *nu*

d) Relații de reprezentare: *nu*

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: *nu*

b) cu organizații internaționale: *nu*

c) cu persoane juridice private: *nu*

3. Delegarea de atribuții și competență

a) atribuții delegate: *toate atribuțiile menționate mai sus în prezenta fișă de post*

b) persoane care vor prelua atribuțiile delegate: *asistenți medicali din cadrul sectorului de activitate*

CAP.V - Întocmit de:

1. Numele și prenumele: **BERCEA STEFAN**

2. Funcția de conducere: **DIRECTOR MEDICAL – MEDIC COORDONATOR AMBULATORIUL INTEGRAT**

3. Semnătura



4. Data întocmirii

CAP.VI - Luat la cunoștință de către ocupantul postului (am primit un exemplar):

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data