



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA BACĂU

Bacău, Str. Spiru Haret, Nr.2, Cod Postal:600114, C.U.I:4278728
Tel: 0234 534.000, Fax: 0234 517.424 E-mail: spitalulbacau@gmail.com
www.spitaluljudeteanbacau.ro

SECTIA GASTROENEROLOGIE

Aprob
Manager,

FIȘA POSTULUI

Nr.

TITULAR:

NUMAR MARCA.....

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1.Nivelul postului ¹ :	De execuție
2.Denumirea postului:	Asistent medical generalist
3.Gradul//Treapta profesional/profesională:	ASISTENT MEDICAL
4.Scopul principal al postului	desfasurarea activitațiilor cu caracter medical unic specifice exercitării profesiei de asistent medical generalist
1.Studii de specialitate ² :	Pregătire de specialitate a) Școala postliceală sanitară (diplomă de absolvire școală postliceală sanitară în specialitatea asistent medical generalist, certificat competențe); Liceul sanitar + echivalare PL (atestat de echivalare de asistent medical generalist conf. H.G.nr. 797/1997); -DIPLOMA DE BACALAUREAT
2.Perfecționări(specializări):	Educația medicală continuă, denumită în continuare EMC, activități de pregătire teoretică și practică, planificate, fundamentale pentru menținerea și îmbunătățirea standardelor de competență profesională și asigurarea calității îngrijirilor de sănătate furnizate, prin actualizarea cunoștințelor și a abilităților profesionale, însușirea de noi cunoștințe și deprinderi necesare exercitării profesiei de asistent medical generalist
3.Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și	<ul style="list-style-type: none">• Cunoștințe de nivel mediu

¹ Funcție de execuție sau de conducere

² În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)

nivel):	
4.Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:	<ul style="list-style-type: none"> • Nu necesita
5.Abilități, calități și aptitudini necesare:	<ul style="list-style-type: none"> • atenție selectivă, concentrată și distributivă, spirit de observație; • -capacitatea de analiză, clasificare și înregistrare a manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului; • -comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea <p>-capacitate de coordonare, planificare și organizare;</p> <ul style="list-style-type: none"> • -capacități persuasive; • -instituirea relațiilor terapeutice cu pacientul; • -capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; • -capacitate de adaptare la situații de urgență ; • -necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă; • -instituirea actului decizional propriu; • -discreție, corectitudine, compasiune; • -valorizarea și menținerea competențelor; • -informarea, participarea, evaluarea performanței; • -susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților. • -responsabilitate și eficiența personală; • -spirit de echipă ,solidaritate profesională; <p>-comportament etic/integritate;</p> <ul style="list-style-type: none"> • cunoașterea managementului îngrijirii pacientului; • -abilitate în aplicarea tehnicilor de îngrijire a pacienților din secție
6.Cerințe specifice ³ :	<ul style="list-style-type: none"> • Certificatului de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali, avizat anual. • Asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv.
B. ATRIBUȚIILE UNICE ALE POSTULUI	
Sarcini și responsabilități cu caracter unic la nivel de secție	
Raspunde de pacientii internati in spitalizare de zi.	

³ Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

Raspunde de completarea datelor statistice din FOCG in programele informatice ale spitalului.

Raspunde de evidenta stocului de medicamente si trasabilitatea medicatiei din aparatul de urgenta.

Raspunde de stocul de materiale sanitare , utilizarea lor judicioasa si inregistrarea consumurilor in contabilitatea electronica o fiecarei foi de observatie.

Raspunde de verificarea truselor de urgenta , sondaje , paracenteza, pansamente privind termenele de valabilitate, consumuri si completari

Efectueaza activitate in Laboratorul de Endoscopie Digestiva

B. ATRIBUȚIILE POSTULUI

B1 Atribuții Specifice

Sarcini si responsabilitați pentru îngrijirea curenta si supravegherea pacientului

Să asigure identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi.

Să stabileasca prioritatile,sa elaboreze si sa implementeze planul activităților de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom și delegat.

Să izoleze pacienții suspecti de boli infecto-contagioase.

Să asigure si sa acorde ingrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziției în pat, dezbrăcarea și îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de câte ori este nevoie pentru pacientii internati in sectie impreuna cu infirmiera

Să asigure monitorizarea, consemnarea și raportarea funcțiilor vitale, vegetative ale pacientului (temperatură, puls, TA, respirație, Sp O2, diureză, scaun, vărsături, expectorație, greutate corporală, talie).

Să supravegheze comportamentul pacientului internat.

Să supravegheze pacienții pentru evitarea incidentelor și accidentelor

Să participe la vizita medicala cu notarea recomandarilor făcute de către medic.

Să informeze în mod sistematic medicul curant/medicul de gardă pentru starea pacientului, evoluția post-explorărilor și investigațiilor efectuate.

Să monitorizeze, consemneze și raporteze către medicul curant/de gardă, despre apariția de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase.

Se preocupă de regimul de viață al pacienților, urmărind comportarea lor în timpul spitalizării și le face educație sanitară;

Sarcini pentru alimentația pacientului

Să cunoască principiile generale ale hidratării și alimentației pacientului.

Să cunoască cunoasca obiectivele și tipurile de regimuri dietetice, sa clasifice regimurile dietetice in funcție de comorbidități si sa le consemneze in foaia de observatie/campurile electronice pentru regimurile alimentare.

Să anunte seful ierarhic de orice modificare survenita in alimentația pacienților pentru intocmirea suplimentelor la foaia de alimentație a sectiei.

Să raporteze orice neconformitate constatata din punct de vedere al calitații hranei.

Să cunoască clasificarea regimurilor după compoziție, consistență, temperatură, orar de administrare;

Să cunoască necesarul alimentar și instituie măsurile de ordin general pentru hidratare și

alimentare conform indicațiilor.

Să cunoască și să monitorizeze orarul și distribuția meselor, alimentele în funcție de starea generală și particulară a pacientului (alimentare artificială, pasivă, activă).

Să supravegheze alimentarea pacienților;

Să efectueze bilanțul hidroelectrolitic.

Să comunice modificările electrolitice medicului curant/medicului de gardă.

Să educe pacientul și familia cu privire la restricțiile alimentare, respectarea regimurilor dietetice și conduita alimentară.

Sarcini pentru activitatea terapeutică

În exercitarea responsabilităților pentru activitate terapeutică asistentul medical are obligația fundamentală de a îndeplini conform competențelor profesionale și la indicația medicului protocolul/procedura impusă de starea pacientului/urgență medicală.

Să se asigure ca este semnat consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru modul de administrare a tratamentului, cantitatea, efectul scontat și eventualele efecte secundare.

Să respecte voința pacientului, familiei sau reprezentantului legal și dreptul acestuia de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră.

Să consemneze în documentele medicale specifice refuzul oricărui tratament și să anunțe medicul curant/garda

Să efectueze tehnicile, procedurile medicale din activitatea terapeutică conform planului de tratament indicat de medic.

Să respecte precauțiile universale, principiile de igienă în pregătirea și administrarea substanței medicamentoase, managementul pentru deșeurile cu potențial contaminat/îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, conform planului elaborat pentru fiecare secție/comportament, metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice, managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutanată, expunere a mucoaselor).

Să posede cunoștințele necesare pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor, efectuarea perfuziilor, transfuziilor, efectuarea de pansamente, efectuarea cateterismului uretro-vezical, spălături, clisme, intubația gastroduodenală, dezobstrucția căilor aeriene, oxigenoterapie, secvența acțiunilor de resuscitare cardiorespiratorie.

Să răspundă de monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor pre/postendoscopice.

Să efectueze întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, aseptie, dezinfectie, sterilizare cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor asociate asistentei medicale.

Să poarte echipament de protecție prevăzut de fiecare secție./unitate sanitară, care va fi schimbat ori de câte ori va fi nevoie.

Să cunoască și să respecte pentru administrarea substanței medicamentoase: modul de administrare prescris de medic, dozajul, orarul, ordinea de administrare, incompatibilitatea de substanțe medicamentoase, timpii de execuție, frecvența de administrare, contraindicațiile, efectele secundare, interacțiunea dintre medicamente, eficiența administrării.

Să monitorizeze și să comunice medicului simptomele și starea pacientului post-administrare substanță medicamentoasă.

Să efectueze intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare.

Să consemneze în raportul de predare/primire a activității planul de îngrijire și tratament efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale și orice alt eveniment petrecut în secție.

Să efectueze și să consemneze în Planul de îngrijire orice intervenții autonome a efectuat pentru creșterea calității vieții pacientului conform competențelor profesionale.

Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat.

Să educe pacientul și aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice și paraclinice, a regimului igienico-dietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice.

Să desfășoare activități și programe de educație pentru sănătate, consiliere și demonstrații practice pacienților și aparținătorilor (exemplu : administrare de insulină, anticoagulante, monitorizarea valorilor glicemiei prin sânge capilar, toaleta și schimbarea unui pansament la nivelul unei plăgi, escare, mobilizarea și schimbarea poziției pacientului imobilizat, igiena mediului în care locuiește pacientul etc.).

Să înregistreze în sistemul informatic și în planul de îngrijire toate procedurile efectuate conform competențelor profesionale.

La externarea pacientului va înmâna acestuia recomandările de îngrijire, va explica pacientului și familiei modalitățile de îngrijire din aria sa de competență.

Sarcini pentru administrarea de sânge total sau componente sanguine(O.M.S. nr.1224/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale și O.M.S 1228/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea sistemului de hemovigilență, de asigurare a trasabilității, precum și a Regulamentului privind sistemul de înregistrare și raportare în cazul apariției de incidente și reacții adverse severe legate de colecta și administrarea de sânge și de componente).

Responsabilitățile asistenților medicali din secțiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, sunt următoarele:

- a) Să ia cunoștința de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- b) Să recolteze eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul „cerere de sânge” pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
- c) Să efectueze controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
- d) Să efectueze transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
- e) Să înregistreze în foaia de transfuzie rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
- f) în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;

să returneze unității de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.

Sarcinile asistentului medical cu privire la internarea, primirea si externarea pacientului

La internarea pacientului:

- să respecte modalitățile și criteriile de internare în conformitate cu statutul și tipul de asigurare;
- să se asigure că este semnat consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare (Legea 95/2006 cap. III, art. 649-651 Acordul pacientului informat);
- să efectueze informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la regulamentul intern;
- să verifice înregistrarea datelor de identitate și completarea foii de observație pe tip de spitalizare continuă sau spitalizare de zi;
- să efectueze solicitarea de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienților inconștienți, fără acte, familie sau aparținători.
- să efectueze pregătirea pacienților pentru examinare sau eventuale prelevări de produse biologice și patologice;
- să aplice primele măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate și să anunțe medicul.
- să instituie măsurile de izolare în cazul pacienților suspecionați de boli infecto-contagioase.

La primirea pacientului:

Să preia pacientul nou internat și să verifice:

- predarea efectelor pacientului, la garderobă, pe bază de bon de inventariere (la nevoie cu deparazitarea și dezinfectarea lor înainte de înmagazinare); **SE CONSEMNEZA ÎN FISA CIRCUIT A PACIENTULUI**,
- îmbăierea și primirea lenjeriei de către pacient (nu se aplică îmbăierea pacienților aflați în stare de comă, șoc, colaps, hemoragii, insuficiență circulatorie, etc.); consemnate în **FISA CIRCUIT A PACIENTULUI**
- instalarea pacientului într-un mediu și climat ambiental optim de confort și siguranță;
- INTOCMESTE PLANUL DE ÎNGRIJIRI** parte integrantă a managementului de caz.
- se asigură de existența bratarii de identificare a pacientului la internare. După identificarea riscurilor de către medicul curant/ garda aplică bratara conform riscului identificat.
- se asigură în permanență că pacientul este în siguranță și ia toate măsurile pentru a-l asigura.
- se asigură că pacientul este asigurat prin solicitarea **CARDULUI** de sănătate/ adeverința de asigurat pentru cei ce au card și predarea lui către statistica secției.

La externarea pacientului:

Să pregătească pacientul pentru externare/transfer conform protocolului secției pentru documente, bilet de trimitere, raport îngrijire-externare, decont cheltuieli, scrisoarea medicală, prescripția medicală electronică, efecte personale, (concediu medical, referat medical, adeverința medicală dacă este cazul).

Să anunțe aparținătorii pentru externare cu cel puțin 24 de ore înainte de externare.

Să însotească pacientul până la părăsirea secției în caz de externare.

În caz de deces constatat de medic, organizează după două ore transportul acestuia în

cadrul serviciului de prosectură; inventarizează obiectele personale cu predarea către seful de tura și apoi către aparținători.

Să consemneze în PLANUL DE ÎNGRIJIRE data, ora anunțării familiei despre deces. Va consemna de asemenea persoana care a fost anunțată și cine a anunțat.

Se vor consemna toate măsurile luate pentru izolarea pacientului decedat, se va înlocui brătara de identificare a pacientului cu cea pentru pacienții decedați conf. Procedurii.

Se sigurează că toate serviciile medicale au fost semnate cu cardul de sănătate/adeverința înlocuitoare și a plătit toate taxele conform reglementărilor interne ale SJU Bacău.

Înmanează CARDUL de sănătate pacientului, după ce s-a asigurat că a primit toate documentele medicale de externare.

Sarcinile asistentului medical în evaluarea diagnostică

Să implementeze și să aducă la cunoștință la internare pacientului, familiei sau reprezentantului legal a drepturilor și obligațiilor legale, de la internare și pe toată perioada spitalizării.

Să evalueze starea pacientului, să măsoare și să înregistreze funcțiile vitale.

Să efectueze pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice și patologice.

Să efectueze organizarea mediului ambiant pentru examinare: luminozitate, temperatură, intimitatea pacientului.

Să efectueze pregătirea psihică și fizică a pacientului pentru explorări paraclinice.

Să însoțească pacientul la investigații în condiții de siguranță și confort, adaptate la starea acestuia.

Să respecte și să aplice protocoale/proceduri, explorări paraclinice.

Să asigure consemnarea, etichetarea, conservarea (la nevoie) și transportul probelor biologice și patologice la laborator.

Va răspunde și va asigura implementarea și efectuarea protocoalelor/procedurilor pentru tehnici speciale de investigație (testări biologice, substanțe de contrast).

Să răspundă de monitorizarea specifică și acordarea îngrijirilor post-proceduri.

Să efectueze înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale în PLANUL DE ÎNGRIJIRI în format fizic și electronic.

Să consemneze zilnic scopul de dependență a pacienților pe care îi are în grijă, în planul de îngrijiri, dar și în programul informatic pentru a se putea realiza scorul de dependență la nivelul secției.

Ordin M.S. nr. 1.226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

Să aplice procedurile stipulate de codul de procedură;

Să aplice metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date.

ORDIN Nr. 1101/2016

Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

Atribuțiile asistentului medical responsabil de salon:

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

B2- Sarcini generale

Are obligatia:

- să cunoască structura și organizarea activității în secție.;
- să cunoască și să respecte circuitele functionale din secție. pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, pacienți, vizitatori;
- să contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul;
- să cunoască complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire a pacientului din secția în care lucrează;
- să aplice și să cunoască criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor și simptomelor pacientului pe termen scurt, mediu și lung;
- să cunoască și să respecte:

Legea nr 19/2000 privind Asigurarile Sociale;

Legea nr.487/2002 privind bolnavii periculoși

Legea nr.46/ 2003 privind drepturile pacientului;

O.U.G.nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist , a profesiei de moașă și asistent medical, aprobată prin Legea 53/2014, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr.95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite.

- să cunoască și să îndeplinească responsabilitățile profesionale în cazul utilizării tehnologiilor speciale, cu mențiunea că dacă există tehnologii în schimbare, aceste responsabilități vor fi modificate;
- să respecte regulamentul de ordine interioară, precum și normele de etică și deontologie profesională;
- să respecte Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru

dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform Ord.MS nr.1761/2021;

- să respecte normele de securitate, protecția muncii și P.S.I.;
- să respecte secretul profesional și confidentialitatea informației medicale;
- să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respecta reglementările Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR";
- să participe la formarea practica a viitorilor asistenți medicali;
- să participe sub îndrumarea medicilor la cercetarea în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate;
- să participe alături de alte categorii la protejarea mediului ambiant;
- să respecte Legea nr.15/2006, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;
- indiferent de persoana, loc sau situația în care se găsește, să acorde primul ajutor medical în situații de urgență și să cheme medicul.
- respecta procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare existente la nivelul spitalului, precum și prevederile legale generale incidente activității desfășurate, afișate în intranet
- are obligația de a consulta permanent informațiile legislative și procedurile operationale și de sistem și protocoalele specifice în vigoare, aplicabile activității în programul intranet existent la nivelul spitalului
- participa la acțiuni de perfecționare profesională, se preocupă de actualizarea cunoștințelor prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă, în conformitate cu cerințele postului
- indeplinește și alte sarcini sau atribuții din dispoziția conducerii spitalului și conducătorului ierarhic superior al locului de muncă, sub rezerva legalității și în limita competenței salariatului
- alte atribuții ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative, conform deciziilor atasate/note interne, după caz
- salariatul poate fi redistribuit între secții în funcție de nevoile de îngrijire ale pacienților și conform competențelor detinute **cu respectarea normativelor legale în vigoare.**

Sarcini privind respectarea normelor de protecție civilă

În conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații:

- a) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- b) să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

Sarcini privind respectarea normelor de apărare împotriva incendiilor

În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz, conform protocoalelor/procedurilor;

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

Sarcini privind respectarea normelor de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319/2006)

Fiecare asistent medical 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.

În scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22 din Legea 319/2006, angajații au următoarele obligații:

- să utilizeze corect 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 arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- 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;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- 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;
- 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;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

-să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Obligațiile prevăzute mai sus se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

Sarcini administrative

Să asigure măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricărui incidente/ accidente : aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale.

Răspunde de evidență, consemnarea și păstrarea rezultatelor, investigațiilor în foaia de observație a pacientului.

Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în planul de îngrijire a pacientului, raport de tura sau în alte documente.

Răspunde de predarea/preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției.

Răspunde de predarea/preluarea substanțelor medicamentoase din aparatul de urgență, trusa de urgență. În caz de utilizare are obligația de a consemna și înregistra în documentele medicale și în evidența electronică a substanțelor utilizate.

Răspunde de decontarea substanțelor medicamentoase în registrul de evidență electronică, iar în cazul celor rămase, nedistribuite (refuz pacient, externare, transfer, deces), se face redistribuire consemnată la aparatul de retur și se anunță asistentul șef.

Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă consemnată în **registrul de evidență electronică**, aparatul de urgență și în campurile de gestiune ale foii de observație în sistemul electronic.

Să asigure și să răspundă de păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.

Să supravegheze și să controleze ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.

Să sesizeze apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen în vederea remedierilor asistentul șef, asistentul șef de tura, dar și consemnarea defecțiunilor în **RAPORTUL DE TURA**.

Participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în O.M.S. nr. 1.226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare.

Să supravegheze și să controleze modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară.

Să supravegheze și să coordoneze activitățile desfășurate de personalul din subordine.

Să pregătească instrumentarul, materialele și echipamentul necesar tipului de intervenții.

Să efectueze și să comunice evidența zilnică a pacienților.

Clauză de confidențialitate

-conform codului etic al organizației profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică.

-conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementărilor Regulamentului (UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");

Sarcini- șef de tura

-răspunde de verificarea tuturor înregistrărilor din graficele de curățenie și dezinfecție din toate spațiile secției, să înregistreze temperatura în toate spațiile

-răspunde de afișarea la loc vizibil a meniului zilnic.

-coordonează activitatea asistenților de salon și a infirmierilor de serviciu.

-se asigură de existența materialelor pentru desfășurarea activității medicale și de îngrijire

-sesizează asistentului șef toate neconformitățile sesizate în activitatea administrativă și medicală.

-verifică trusa de urgență la preluarea turei, se asigură de existența tuturor dispozitivelor din trusă să fie completă și în termenul de valabilitate

Responsabilități	Răspunde în fața șefilor ierarhici superiori pentru activitatea desfășurată; -Răspunde conform reglementărilor în vigoare pentru neindeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin.
------------------	---

C. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1.Sfera relațională internă:	
a) Relații ierarhice:	- subordonat asistentului șef al secției/medic șef secție - subordine personalul medical auxiliar - colaborare cu personalul medical (medici și asistenți)
b) Relații funcționale:	-colaborează cu personalul spitalului; -prestează servicii de asistentă medicală, conform competențelor profesionale, prevederilor legale și regulilor de bună practică medicală;
c) Relații de control:	Nu necesită
d) Relații de reprezentare:	În relațiile cu pacienții, familia sau apartinătorul legal
2.Sfera relațională externă:	
a. cu autorități și instituții publice:	Nu necesită
b. cu organizații internaționale:	Nu necesită
c. cu persoane juridice private:	Nu necesită
3.Delegare de atribuții și competență	Alt personal care îndeplinește condițiile specifice postului

D. Întocmit de:

1.Numele și prenumele	As. Pr. Lic.
2.Funcția de conducere	ASISTENT ȘEF SECȚIE
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	

E. Luat la cunoștință de ocupantul postului	
1.Numele și prenumele	As. Med. Pr.
2.Semnătura	
3.Data	
F. Contrasemnează	
1.Numele și prenumele	DR.
2.Funcția de conducere	MEDIC ȘEF SECTIE
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	

