Text

Description automatically generated with medium confidenceA picture containing text

Description automatically generatedA picture containing calendar

Description automatically generated  **Aprobat**  **MANAGER**

**Dr. Mariana Anișoara Ciorba**

## *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

**FIȘA POSTULUI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Anexa la Contractul individual de munca** | **Nr………………………………..** |

1. **INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL**

|  |  |
| --- | --- |
| **UNITATEA SANITARA** | Institutul de Urgență pentru boli cardiovasculare și Transplant Tg. Mureș |
| **DENUMIREA POSTULUI:** | ASISTENT MEDICAL GENERALIST |
| **Cod C.O.R. :** | * 222101 (studii superioare) * 325901 (studii medii sau postliceale) |
| **SECŢIA/COMPARTIMENTUL:** | Chirurgie Cardiovasculară Adulți și copii |
| **NIVELUL POSTULUI** | Execuţie |
| **DENUMIREA POSTULUI** | □ permanent  □ temporar |
| **GRADUL/TREAPTA PROFESIONALĂ** | ASISTENT MEDICAL PL, ASISTENT MEDICAL SSD, ASISTENT MEDICAL S |
| **SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI** | Asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate și furnizează servicii generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare. |
| **TITULARUL POSTULUI** | .................................................................... |

1. **CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI**

**1. Condiții generale:**

**1.1 Studii de specialitate:**

a) Studii superioare de lungă durată (diplomă de licență);

b) Studii superioare de scurtă durată (diplomă de absolvire);

c) Școala postliceală sanitară (diplomă de absolvire școală postliceală sanitară în specialitatea asistent medical generalist, certificat competențe);

d) Liceul sanitar + echivalare PL (atestat de echivalare de asistent medical generalist conf. H.G. nr. 797/1997);

**Competențe dobândite în urma pregătirii de bază:**

* stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare;
* administrarea tratamentului, conform prescripțiilor medicului;
* protejarea și ameliorarea sănătății;
* elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate;
* facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc;
* participarea la protejarea mediului ambiant;
* întocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifică desfășurată;
* participarea asistenților medicali generaliști abilitați ca formatori, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generaliști în cadrul programelor de educație continuă;
* pregătirea personalului sanitar auxiliar;
* desfășurarea de activități de educație în instituții de învățământ pentru pregătirea viitorilor asistenți medicali

**1.2** **Membru al organizației profesionale (OAMGMAMR)** **posesor al Certificatului de Membru**

**1.3 Aviz anual de liberă practică pentru perioada de exercitare a profesiei;**

**1.4 Asigurare de răspundere profesională (malpraxis)**

**2. Perfecționări (speci****alizări):**

* 1. **Grad principal …………………**
  2. ***Alte studii, cursuri şi specializări cu relevanţă pentru post……………………***
  3. ***Vechime în muncă:***

1. minim … ani;
2. nu necesită vechime.

**3. Cunoştinţe operare calculator:**

1. nivel mediu…………….
2. nivel avansat…………………

**4. Limbi străine cunoscute:**

1. nivel conversație…………….
2. nivel avansat…………………

**5. Abilități, calităţi și aptitudini necesare postului:**

1. Aptitudini de comunicare cu pacientul si aparținătorii acestuia:
   * *Comunicarea se realizează într-o manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor, printr-un limbaj adaptat nivelului de înțelegere în scop psiho-terapeutic;;*
   * *Respecta comportamentul etic față de pacienți ,aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul secției/compartimentului.*
2. Aptitudinea de a lucra cu documente;
3. Aptitudini de planificare şi organizare a operațiilor şi activităţilor;
4. Respectarea instrucțiunilor verbale şi scrise;
5. Aptitudini în culegerea, clasificarea şi interpretarea informațiilor;
6. Manualitate.
7. O bună pregătire profesională;
8. Stăpânirea tehnicilor specifice postului;
9. Spirit organizatoric;
10. Echilibru emoţional;
11. Capacitatea de a lucra cu oamenii;
12. Rezistenţă la stres;
13. Uşurinţă, claritate şi coerență în exprimare;
14. Punctualitate;
15. Corectitudine;
16. Flexibilitate;
17. Perseverenţă;
18. Orientare spre sarcină;
19. Putere de concentrare;
20. Interes pentru documentare şi soluţionarea problemelor,
21. Spirit practic;
22. Tact, amabilitate;
23. Încredere în sine.

**6. Cerințe etice de ocupare a postului:**

* Va servi cu responsabilitate interesele Institutului de Urgență pentru Boli Cardiovasculare și Transplant, ale conducătorilor şi salariaților acestuia;
* Va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, corectitudine și respect față de cei din jur;
* În exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra pacienților/ colaboratorilor;
* Va acorda aceeași considerație drepturilor şi intereselor celorlalți ca şi cerințelor personale;
* Va menține o atitudine echilibrată şi va lua în considerare ideile şi opiniile altora;
* Rolul în cadrul unității va fi privit că o obligație de a-i ajuta pe colaboratori să-şi îndeplinească aspirațiile personale şi profesionale;
* Va folosi metode autorizate şi recunoscute pentru creșterea eficienţei şi folosirea rațională a resurselor;
* Va respecta competența profesională a colegilor şi va munci împreună cu ei pentru a susține şi promova obiectivele şi programele unității;
* Își va folosi întreaga capacitate de muncă în interesul unității.

**7. CRITERII DE EVALUARE:**

* Cunoștințe şi experiență profesională
* Promptitudine şi operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
* Calitatea lucrărilor executate şi a activităţilor desfășurate
* Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență,

obiectivitate, disciplină

* Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor şi a materialelor cu încadrarea în normative de consum
* Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă şi creativitate
* Condiții de muncă

1. **ATRIBUȚIILE ASISTENTULUI MEDICAL GENERALIST**
2. **Atribuții generale**

* Respectă programul de lucru şi semnează condica de prezență la venire şi plecare;
* Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
* Are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă. Este interzisă venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea şi consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unităţii sanitare.
* Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declaraţie publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va  abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituţiei;
* Efectuează controlul medical periodic conform programării şi normelor în vigoare;
* Cunoaște și aplică normele interne şi procedurile de lucru privitoare la postul său;
* Utilizează echipamentul individual de protecţie din dotare şi poartă ecusonul la vedere;
* Va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, păstrarea secretului datelor şi al informaţiilor cu caracter personal deţinute sau la care are acces ca urmare a executării atribuţiilor de serviciu;
* Sesizează şeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activităţii;
* Îndeplineşte responsabilităţile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu menţiunea că, în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilităţi vor fi schimbate;
* Cunoaște și îndeplinește atribuțiile care-i revin ca membru component al comisiilor înființate la nivelul unității sanitare;
* Participă la programe de educație pentru sănătate a pacienților;
* Participă lunar la instruirile organizate, de conducerea secției, privind îmbunătățirea calității serviciilor

de sănătate;

* Participă la formarea practică a viitorilor asistenți medicali;
* Indiferent de persoană, loc sau situația în care se găsește are obligația de a acorda primul ajutor medical în situații de urgență (resuscitare cardiopulmonară), în limita competențelor profesionale.
* Îndeplineşte orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

**Cunoaște şi respectă:**

* O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei şi asistentului medical;
* Codul de etică și deontologie al asistenților medicali generaliști, moașelor și asistenților medicali din România;
* Legea nr. 46/21 ian.2003 privind drepturile pacientului;
* Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările şi completările survenite;
* Codul muncii – Legea 53/2003;
* O.G. nr. 13/30.01.2003 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.
* Ordinul nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:
* Ordinul nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția 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
* ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităti medicale şi a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
* LEGEA nr. 319/2006, Actualizată 2018, securității și sănătății în muncă;
* LEGEA nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor- Actualizată 2018
* Regulamentul de Organizare si Funcționare al Institutului de Urgență pentru Boli cardiovasculare și Transplant Tg. Mureș.

1. **Atribuții specifice**

**2.1. Atribuții la internarea, primirea şi externarea pacientului:**

**Internarea**

* Internarea cazurilor de urgență conform prevederilor în vigoare ale Ministerului Sănătății;
* Respectă modalităţile şi criteriile de internare in conformitate cu statutul şi tipul de asigurare;
* Consimțământul informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru internare (Legea 95/2006 cap. III, art. 649–651 Acordul pacientului informat);
* Consemnarea refuzului pacientului pentru internare;
* Informarea pacientului, familiei sau reprezentantului legal cu privire la regulamentul de ordine interioară afișat în unitate;
* Înregistrarea datelor de identitate şi completarea foii de observație pe tip de spitalizare continuă sau spitalizare de zi;
* Solicitare de identificare pentru organele abilitate în cazul pacienților inconștienți, fără acte, familie sau aparținători;
* Pregătirea pacienților pentru examinare sau eventuale prelevări de produse biologice şi patologice;
* Aplicarea primelor măsuri terapeutice de mare urgență în caz de necesitate, în limita competențelor profesionale;
* Instituirea măsurilor de izolare în cazul pacienților suspectați de boli infecto-contagioase.

**Primirea:**

* Pacienții nu sunt aduși direct în saloane;
* Predarea efectelor pacientului, familiei sau la garderoba, pe baza de inventar (la nevoie cu deparazitarea şi dezinfectarea lor înainte de înmagazinare);
* Îmbăierea şi primirea lenjeriei de către pacient, acolo unde este cazul (nu se aplică îmbăierea pacienților aflați în stare de comă, șoc, colaps, hemoragii, insuficiență circulatorie, etc.);
* Dirijarea pacientului în secție (sugarii sunt internați împreună cu mamele lor pentru a nu întrerupe alăptarea);
* Instalarea pacientului într-un mediu şi climat ambiental optim de confort şi siguranță.

**Externarea:**

* Pregătirea pacientului pentru externare/transfer conform protocolului secției /compartimentului pentru documente, efecte personale;
* Anunță pacientul şi aparținătorii pentru externare;
* Asigură însoțirea pacientul până la părăsirea secției/compartimentului în caz de externare;
* În caz de transfer al pacientului în alte secții sau unități sanitare îl însoțește, acordându-i îngrijirile necesare dacă starea acestuia necesită;
* În caz de deces constatat de medic, organizează după două ore transportul acestuia în cadrul serviciului de prosectură, inventariază obiectele personale şi le predă asistentului șef sau aparținătorilor, conform protocolului.

**2.2 Atribuții în evaluarea diagnostică:**

* Obținerea consimțământului informat al pacientului, familiei sau reprezentantului legal pentru intervenții conforme cu competențele profesionale.
* Evaluarea stării pacientului, măsurarea, înregistrarea funcțiilor vitale.
* Pregătirea psihică şi fizică a pacientului pentru examinare clinică, recoltarea produselor biologice şi patologice.
* Organizarea mediului ambiant pentru examinare: luminozitate, temperatură, intimitatea pacientului.
* Pregătirea psihică şi fizică a pacientului pentru explorări paraclinice;
* Însoțirea pacientului la investigații în condiții de securitate adaptate la starea acestuia;
* Respectarea şi efectuarea protocoalelor/procedurilor, explorărilor paraclinice;
* Consemnarea, etichetarea, conservarea (la nevoie) şi transportului probelor biologice şi patologice la laborator;
* Respectarea protocoalelor/procedurilor pentru tehnici speciale de investigație (testări biologice, substanțe de contrast, izotopi radioactivi);
* Monitorizarea specifică şi acordarea îngrijirilor post-explorare;
* Înregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale.

**2.3 Atribuții pentru îngrijirea curentă şi supravegherea pacientului:**

* Identificarea problemelor de îngrijire curentă în funcție de nevoi;
* Stabilirea priorităților, elaborarea şi implementarea planului activităţilor de îngrijire ale pacientului conform rolului autonom şi delegat;
* Asigură şi participă la îngrijiri generale pentru toaletă, schimbarea poziției în pat, dezbrăcarea şi îmbrăcarea, servirea la pat, schimbarea lenjeriei ori de câte ori este nevoie;
* Monitorizarea, consemnarea şi raportarea valorilor funcțiilor vitale, vegetative ale pacientului (temperatură, puls, TA, respirație, diureză, scaun, vărsături, expectorație, greutate corporală, talie) în foaia de temperatură;
* Supravegherea comportamentului pacientului;
* Participarea la vizita și contravizita medicală şi notează recomandările făcute de către medic în caietul de vizită al secției / compartimentului cu privire la îngrijiri medicale;
* Informarea medicului curant /medic de gardă despre modificarea stării pacientului ori de câte ori este nevoie.
* Monitorizarea, consemnarea şi raportarea către medicul curant/de gardă, a apariției de manifestări patologice, reacții secundare ale substanței medicamentoase administrate.

**2.4 Atribuții pentru alimentația pacientului:**

* Cunoaște principiile generale ale hidratării şi alimentației pacientului;
* Cunoaște obiectivele şi tipurile de regimuri dietetice;
* Cunoaște clasificarea regimurilor după compoziție, consistență, temperatură, orar de administrare, acțiune asupra ph–ului, rezultate terapeutice şi reziduuri;
* Cunoaște necesarul alimentar şi instituie măsurile de ordin general pentru hidratare şi alimentare, conform indicațiilor;
* Cunoaște orarul şi distribuirea meselor, a alimentelor, în funcție de starea generală şi particulară a pacientului (alimentare artificială, pasivă, activă);
* Efectuează bilanțul hidro-electrolitic;
* Comunică modificările electrolitice medicului curant /medicului de gardă;
* Educă pacientul şi familia în privința regimului alimentar prescris de medic (ex. restricțiile alimentare), obiectivele regimurilor dietetice si conduita alimentară.

**2.5 Atribuții pentru activitatea terapeutică:**

* În exercitarea responsabilităților pentru activitatea terapeutică asistentul medical generalist are obligația de a respecta conform competențelor profesionale şi 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, cantitatea, efectul scontat şi eventualele efecte secundare;
* Respectă voința şi dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră şi anunță medicul curant;

**Respectă :**

* Precauțiunile universale
* Principii de igienă în pregătirea şi administrarea substanței medicamentoase
* Managementul pentru deșeuri potențial contaminat / îndepărtarea materialelor tăietoare şi înțepătoare după utilizare, conform planului elaborat pentru fiecare secție /compartiment
* Metodologia de supraveghere şi control a accidentelor cu expunere la produse biologice
* Managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutană, expunere a mucoaselor), pentru toate tipurile de administrare a medicamentelor, efectuarea perfuziilor, transfuziilor, efectuarea de pansamente, efectuarea cateterismului uretro-vezical, spălături, clisme, intubația gastroduodenală, dezobstrucția căilor aeriene, intubația oro-nazotraheală, oxigenoterapie, secvența acțiunilor de resuscitare, cardio-respiratorie, plan de secvență intervenții pre/postoperatorii.
* Efectuează întreaga activitate terapeutică în condiții de igienă, asepsie, dezinfecție, sterilizare, cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere şi control al infecțiilor asociate asistentei medicale;
* Poartă echipament de protecție prevăzut de fiecare secție/compartiment /unitate sanitară, care va fi schimbat ori de cate ori va fi nevoie;
* Cunoaște și respectă, pentru administrarea substanței medicamentoase:
* modul de administrare prescris de medic
* dozajul
* orarul
* ordinea de administrare
* incompatibilitatea şi interacțiunile dintre substanțele medicamentoase
* timpii de execuție
* frecvența de administrare
* contraindicațiile
* efectele secundare
* eficiența administrării
* Monitorizează şi comunică medicului simptomele şi starea pacientului post-administrare substanță medicamentoasă;
* Efectuează intervențiile recomandate de medic în cazul apariției eventualelor reacții secundare;
* Consemnează în raportul de predare/primire a activității planul de îngrijire şi tratament efectuat în timpul serviciului, eventualele modificări în starea pacientului, parametrii funcțiilor vitale şi orice alt eveniment petrecut în secție /compartiment;
* Poartă responsabilitatea calităţii actului medical efectuat;
* Educă pacientul şi aparținătorii pentru respectarea conduitei terapeutice, efectuarea investigațiilor clinice şi paraclinice, a regimului igieno-dietetic, cunoașterea afecțiunii, respectarea controalelor periodice;
* Desfășoară activități şi programe de educație pentru sănătate, consiliere şi demonstrații practice pacienților şi aparținătorilor ( exemplu : administrare de insulină, anticoagulante, monitorizarea valorilor glicemiei prin sânge capilar, etc.).

**2.6 Atribuții administrative:**

* Asigura măsurile de securitate şi intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură şi utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendii şi calamități naturale;
* Răspunde de consemnarea, gestionarea şi păstrarea datelor pacientului (personale, medicale, de îngrijire), ***în dosarul (planul de îngrijire al***) al pacientului;
* Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în dosarul pacientului, raportul de serviciu sau în alte documente;
* Răspunde de predarea/preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică şi distribuirea lor conform prescripției medicale;
* Aplică procedura pentru folosirea aparatului de retururi în cazul medicamentelor rămase, nedistribuite (refuz pacient, deces);
* Respectă protocolul de gestionare a stupefiantelor;
* Răspunde de materialele sanitare şi materialele consumabile prin utilizare judicioasă a acestora, și consemnarea acestora în fișa de decont;
* Asigură şi răspunde de păstrarea şi utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale şi mobilierului existent;
* Supraveghează şi controlează ordinea şi curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea;
* Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor;
* Participă şi îndeplinește obligațiile prevăzute în Ordinul MSP nr.1226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare şi transport la punctul de colectare;
* Supraveghează şi controlează modul de desfășurare a vizitei aparținătorilor conform regulamentului de ordine interioară,
* Supraveghează şi coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
* Pregătește instrumentarul, materialele şi echipamentul necesar tipului de intervenții şi ajută medicul specialist;
* Efectuează şi comunică evidența zilnică a pacienților.

**2.7 Atribuții privind Sistemul de Management al Calității:**

* Participă la implementarea, menținerea și îmbunătățirea unui sistem de management al calității;
* Propune politici și obiective pentru domeniul calității;
* Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
* Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviți;
* Îmbunătățirea în permanență a calității actului medical;
* Să promoveze calitatea, echitatea și responsabilitatea;
* Respectă prevederile documentelor Sistemului de Management al Calității;
* 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;
* Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale ;
* Aplică personal prevederile procedurilor de management al calităţii astfel încât numărul neconformităților constatate să fie în continuă scădere;
* Furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității.

**2.8 Atribuții privind administrarea transfuziilor și monitorizarea pacientului transfuzat conform OMS nr.1224/2006**

* Cunoaște și aplică procedurile implementate la nivelul Institutului privind administrarea transfuziilor si monitorizarea pacientului transfuzat;
* Ia cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
* Recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul ˶cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pre-transfuzionale ;
* Supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
* Înregistrează în foaia de observație toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
* În caz de reacții transfuzionale aplică procedurile standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
* Returnează unității de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum şi unitățile netransfuzate.

**2.9 Atribuții privind aplicarea ord. MS 1101/2016 referitoare la normele de supraveghere, prevenire si limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale:**

Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;

* Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
* Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
* 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;
* 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;
* Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
* Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
* Participă la pregătirea personalului;
* Participă la investigarea focarelor.

**2.10 Atribuții conform OMS nr. 1761/2021 privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice si private:**

* Cunoaște şi respectă utilizarea produselor biocide încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin: dezinfecția igienică a mâinilor în funcție de nivelul de risc, prin spălare, dezinfecția igienică a mâinilor prin frecare, dezinfecția pielii intacte, dezinfecția chirurgicală;
* Cunoaște şi respectă utilizarea biocidelor încadrate, conform prevederilor în vigoare, în tipul II de produs utilizate pentru: dezinfecția suprafețelor, dezinfecția dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie, dezinfecția lenjeriei (material moale);
* Cunoaște şi respectă criteriile de utilizare şi păstrare corectă a produselor antiseptice, metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice, în funcție de suportul care urmează să fie tratat;
* Verificarea graficului de curățare (decontaminare) şi dezinfecție, aflat în fiecare încăpere din cadrul secției, dacă este completat şi semnat zilnic de persoana care a efectuat curățenia /dezinfecția;
* Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru şi timpul de acțiune, concentrația de lucru și categoria din care fac parte suprafețele, instrumentarul și echipamentele care urmează a fii dezinfectate (critice, noncritice, semicritice);
* Curățarea-dezinfecția, sterilizarea-conform programului, cunoașterea etapelor pregătirii instrumentarului pentru sterilizare, efectuarea și controlul sterilizării
* Cunoașterea etapelor de dezinfecție, eficacitatea substanței dezinfectante folosite, concentrație, timp de contact.

**2.11 Atribuții conform OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deşeurilor în unităţile sanitare, atribuţiile asistentei medicale sunt:**

* Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
* Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

**2.12 Atribuții , responsabilități în domeniul Securității și Sănătății în Munca și P.S.I**.:

* Respectă normele legale în vigoare în materie de S.S.M. și P.S.I. și pentru prevenirea incendiilor;
* Participa la instructajele periodice organizate la nivelul unității.

**Obligațiile angajatului ( Legea nr.319/2006):**

- Fiecare angajat 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 mod deosebit, angajații au următoarele obligații**:

* + Să utilizeze corect , aparatura, substanțele periculoase, echipamentele medicale și alte mijloace;
  + 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 aparaturii, instalațiilor tehnice si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
  + Să comunice imediat angajatorului si/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 cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
  + Să coopereze cu angajatorul și/sau cu angajații 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 angajaților la locul de muncă ;
  + Sa coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul si/sau cu angajații desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure ca 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.

**Răspunde de îndeplinirea obligațiilor privind apărarea împotriva incendiilor, respectiv**:

* + Să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor**;**
  + Să respecte normele de apărare împotriva incendiilor specifice activităților pe care la desfașoară ;
  + Să aducă la cunoștința conducerii unității orice defecțiune tehnică sau altă situație care să constituie un pericol de incendiu ;
  + să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice precum și celor date de conducătorul unității ;
  + Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor ;
  + Să comunice imediat după constatare conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor ;
  + Să colaboreze cu salariații desemnați de conducerea cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor ;
  + 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 .

**DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR SPECIFICE POSTULUI:**

1. **Complexitatea postului (în sensul diversității operațiunilor de efectuat) necesită:** 
   * organizarea de activități de îngrijire a bolnavului în funcție de nevoi;
   * organizarea aprovizionării cu materiale;
   * organizarea timpului de lucru;
   * lucru în echipă multidisciplinară;
   * respectarea drepturilor persoanei îngrijite;
   * de asigurare a asistenței medicale de calitate.
2. **Efort intelectual**: corespunde activităţilor de execuție: atenție şi concentrare distributivă
3. **Necesitatea unor aptitudini deosebite**: abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină
4. **Tehnologii speciale** :
   * utilizarea aparaturii din secție;
   * cunoașterea tehnicilor de lucru conform procedurilor secției ;
   * utilizarea calculatorului : WORD, EXCEL si a sistemului informatic medical **HIPOCRATE.**
5. **SFERA RELAŢIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:**
6. **Sfera relaționară internă**
7. **Relații ierarhice:**

* Subordonat față de: manager, director medical, asistent medical șef pe unitate, medic şef de secţie, asistent şef de secţie;
* Superior pentru: infirmiere, brancardieri, îngrijitoare de curăţenie.

1. **Relații funcționale:**

* colaborează cu toți membri echipei medicale;
* colaborează cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul unității unde își desfășoară activitatea;
* îndrumă şi supraveghează activitatea practică a studenților, elevilor care urmează studii de specialitate;
* comunică, îndrumă și consiliază pacienții pentru obținerea celor mai bune rezultate terapeutice.

1. **Gradul de autonomie:** autonomie în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom şi delegat;
2. **Relații de reprezentare**: unitatea sanitară față de pacient, aparținători, în limita competențelor şi în conformitate cu procedurile interne;
3. **Sfera relațională externă**
4. **cu autorități și instituții publice:** SCJUM**,** alte unități sanitare, Centrul regional de transfuzii, UPU SMURD, UMFST Tg. Mureș

**V. CONDIȚII DE MUNCĂ:** Activitatea se desfășoară în condiții normale/speciale de muncă, potrivit Legii nr.263/2010

**VI. RISCURI IMPLICATE DE POST:** Risc de afecțiuni profesionale (risc de contaminare biologică, ortostatism prelungit, lucru cu substanțe chimice – biocide etc.), stres prelungit, ritm alert de lucru .

**VII. COMPENSĂRI:**

Sporuri pentru condițiile de muncă și riscurile implicate de post, conform reglementărilor în vigoare.

**VIII. RESURSE DISPONIBILE:**

* Spațiul disponibil: birou comun cu tot personalul mediu sanitar din secție;
* Echipamente materiale: dulap documente, dulap vestiar;
* Echipamente software: computer, imprimantă
* Resurse financiare: - este răspunzător împreună cu superiorii ierarhic de utilizarea rațională a bugetului alocat secției;
* Eechipament individual de protecție: DA
* Materiale igienico-sanitare: DA

**IX. ACCESUL LA INFORMAȚII CONFIDENȚIALE**

Respectarea confidențialității datelor pacienților este obligatorie, chiar și după decesul acestora;

* Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului IUBCVT
* Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului IUBCVT
* Respectă regulile stabilite la nivel de unitate privind protecția datelor cu caracter personal.

**X. TIMPUL DE MUNCĂ**

**Tipul de normă:**

* Normă întreagă
* Fracțiune de normă

**Nr. ore muncă/zi:**  8 ore ( luni – vineri)

12 ore (sâmbătă – duminică)

**Tipul programului de lucru:** inegal, program în ture

**Programul de lucru**: 07:00 – 15:00; 15:00 – 23:00; 23:00 – 07:00 (Luni – Vineri)

07:00 – 19,00; 19,00 – 07,00 (Sâmbătă – Duminică și Sărbători legale)

**Zilele lucrătoare**: Luni – Duminică conform graficului;

Se acordă zile libere plătite conform prevederilor contractului colectiv de muncă.

***Perioada inițierii în vederea adaptării şi efectuării operaţiunilor generale şi specifice postului = 90 zile.***

**XI. RĂSPUNDERE DISCIPLINARĂ**

* Abaterile de la regulile de disciplină, precum și încălcarea obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii, cu:  
   a) avertisment scris  
   b) retrogradarea în funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus  
   retrogradarea, pe o durată ce nu poate depăși 60 zile  
   c) reducerea salariului de baza pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%  
   d) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă
* Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.
* Orice acțiune sau inacțiune săvârșită cu vinovăție de către salariat, prin care aceste a încălcat normele legale, regulamentul intern, contractul individual de muncă sau contractul colectiv de muncă aplicabil, ordinele și dispozițiile legale ale conducătorilor ierarhici constituie abatere disciplinară conform art. 247, din Legea nr. 53/2003.

**XII. PREVEDERI FINALE**

* Fișa postului constituie anexa la contractul individual de muncă și este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului individual de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar .

Medic șef secție : Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Asistent șef secție : Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Asistent medical șef pe unitate : Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și Prenumele Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_