

		<b>AVIZAT, D.S.P. - PRAHOVA</b>
		<b>AVIZAT, O.A.M.G.M.A.M.R. - FILIALA PRAHOVA</b>
		<b>FISA POST NR. .... / .....</b>
<b>Spitalul Orasenesc Sinaia</b>		<b>APROBAȚ MANAGER MARIANA MIU-GRIGORIUSCU</b>
Functie de executie/ conducere	<b>EXECUTIE</b>	
Sectie:	<b>CABINET OFTALMOLOGIE</b>	
Denumirea postului:	<b>ASISTENT MEDICAL</b>	
Gradul profesional	<b>GENERALIST</b>	
Clasificare conform COR:	<b>222101</b>	
Scopul principal al postului:	<b>ASIGURAREA ASISTENȚEI MEDICALE IN CADRUL CABINETULUI DE OFTALMOLOGIE</b>	
<b>CERINTE SPECIFICE</b>	<b>STUDII:</b>	
	<b>NIVEL STUDII POST: MEDII (DIPLOMA DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST+DIPLOMA DE BACALAUREAT)</b>	
	<b>ALTE CERINTE ALE POSTULUI:</b>	
	<b>Perfectionari/ Specializari:</b> absolvent de Scoala Postliceala Sanitara sau Liceu Sanitar + 6 luni vechime ca asistent medical generalist;	
	<b>Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):</b> Office, S.I.U.I. Windows, nivel mediu;	
<b>RELATII</b>	<b>IERARHICE</b>	<b>SUBORDONAT FATA:</b>
		Manager, Director medical, medic coordonator-cabinet
		<b>SUPERIOR PENTRU :</b>
	personalul auxiliar din ambulatoriu de specialitate al spitalului	
	<b>COLABORARE</b>	<b>COLABOREAZA CU:</b>
Medici, asistenti medicali, infirmiere, ingrijitoare din alte sectii/compartimente, personal serviciu administrativ si financiar		

**ACTIVITATILE EXERCITATE CU TITLUL DE ASISTENT MEDICAL GENERALIST CONFORM OUG 144/2008 CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE**

- stabilirea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare în baza competenței însușite de a stabili în mod independent necesarul de îngrijiri de sănătate, de a planifica, de a organiza și de a efectua aceste servicii;
- protejarea și ameliorarea sănătății prin administrarea tratamentului conform prescripțiilor medicului;
- elaborarea de programe și desfășurarea de activități de educație pentru sănătate în baza competenței de a oferi persoanelor, familiilor și grupurilor de persoane informații care să le permită un stil de viață sănătos și să se autoîngrijească;
- acordarea primului ajutor în baza competenței de a iniția în mod independent măsuri imediate pentru menținerea în viață și aplicarea în situații de criză sau de catastrofă a acestor măsuri;
- facilitarea acțiunilor pentru protejarea sănătății în grupuri considerate cu risc, precum și organizarea și furnizarea de servicii de îngrijiri de sănătate comunitară pe baza competențelor de a colabora eficient cu alți factori din sectorul sanitar și de a oferi în mod independent consiliere, indicații și sprijin persoanelor care necesită îngrijire și persoanelor apropiate;
- desfășurarea activităților de cercetare în domeniul îngrijirilor generale de sănătate de către asistenții medicali generaliști licențiați;
- participarea asistenților medicali generaliști abilitați ca formatori, la pregătirea teoretică și practică a asistenților medicali generaliști în cadrul programelor de educație continuă în baza competenței de a asigura o comunicare profesională exhaustivă și de a coopera cu membrii altor profesii din domeniul sănătății;
- raportarea activităților specifice desfășurate și analiza independentă a calității îngrijirilor de sănătate acordate pentru îmbunătățirea practicii profesionale de asistentul medical generalist;
- desfășurarea de activități de formare și pregătire teoretică și practică în instituții de învățământ pentru pregătirea viitorilor asistenți medicali generaliști, precum și de activități de pregătire a personalului sanitar auxiliar.

**ALTE RESPONSABILITATI ALE POSTULUI**

- Efectueaza planificarea activitatii proprii prin stabilirea graficului zilnic de lucru in functie de prioritati (identificarea urgentelor, prelevarea probelor biologice, efectuarea explorarilor functionale...);
- Raspunde de organizarea propriei activitati in corelatie cu programul celorlalte servicii de specialitate din cadrul unitatii sanitare si se adapteaza la situatiile neprevazute ce pot interveni pe parcursul zilei;
- Comunica cu pacientii si aparținătorii acestuia printr-un limbaj adaptat nivelului lor de intelegere in scop psiho-terapeutic;
- Participa, alaturi de medic, la consultatie (initiala, de control, la cerere sau a bolnavilor inclusi in programe de sanatate);
- Se ocupa de programarea pacientilor pentru consultatie si intocmeste liste de prioritate pentru serviciile medicale programabile, daca este cazul;
- Solicita documente justificative care atesta calitatea de asigurat, in conditiile prevazute in normele metodologice de aplicare a Contractului-cadru privind conditiile acordarii asistentei medicale in cadrul sistemului de asigurari sociale de sanatate;
- Preia biletul de trimitere, verifica corectitudinea datelor inscrise pe bilet si verifica daca medicul care trimite pacientul se afla pe lista medicilor de familie in relatie contractuala cu CAS sau pe lista medicilor specialisti care isi desfasoara activitatea in sistem ambulator in relatie contractuala cu CAS;
- In cazul pacientului care se prezinta la consultatie la cerere, verifica dovada de plata a consultatiei;
- Prezinta biletul de trimitere medicului din ambulator, iar in cazul consultatiei de control pune la dispozitie si fisa de consultatie a pacientului;
- Efectueaza evaluarea primara a starii bolnavului (aspect general, culoare, edeme, postura, stare de agitate) si face masuratori ale constantelor biologice (temperatura, TA, puls, respiratie);
- Pregateste pacientul pentru examinare si asista medicul specialist in realizarea investigatiilor;
- Deserveste medicul cu materiale sanitare in vederea consultatiei si ajuta la manoperele care necesita asistenta;
- Pune la dispozitie documentul de observatie clinica medicala (Fisa de consultatie medicala), registrul de consultatii, carnetul de concedii medicale, retetarul, formularele de bilete de trimitere speciale si formularele de scrisoare medicala (documente tipizate) in vederea finalizarii actului medical de consultatie si raporteaza lunar consultatiile in dosarul statistic;
- Efectueaza recoltari la indicatia medicului, eticheteaza corect recipientele, verifica biletul de trimitere si asigura transportul in siguranta a acestora la laborator;
- Face pregatirea psihologica a pacientului pentru efectuarea explorarilor functionale;
- Pentru a fi supus la metode de preventie, diagnostic si tratament cu potential de risc, pacientului i se solicita acordul scris;
- Pentru obtinerea acordului scris, asistenta medicala este datoare sa prezinte pacientului informatii la un nivel stiintific rezonabil pentru puterea de intelegere a acestuia;
- Efectueaza diverse explorari functionale in functie de specificul cabinetului;
- Completeaza cu rigurozitate documentul de observatie clinica medicala cu rezultatele investigatiilor paraclinice si parametrilor biologici;
- Efectueaza tratamente (per os, injectabil, percutanat, etc), la recomandarea medicului specialist si in limita competentei si le consemneaza in registrul de tratamente sau in registrul de pansamente, dupa caz si raporteaza lunar numarul de tratamente in dosarul statistic;

- Promoveaza masuri de preventie efectuand educatia pentru sanatate a pacientilor (dieta, regim de viata, automedicatia, importanta respectarii graficului de control);
- Identifica procedurile de sterilizare in functie de obiectul sterilizarii, respectand normele igienico-sanitare in vigoare si caracteristicile obiectului de sterilizat;
- Confectioneaza materialul moale (tampoane, comprese, ata...) si il pregateste pentru sterilizare;
- Aprovizioneaza cabinetul medical cu materiale consumabile si instrumentar in concordanta cu necesarul din punct de vedere cantitativ, calitativ si sortimental;
- Depoziteaza materialele consumabile si instrumentarul cu respectarea conditiilor specifice necesitate pentru fiecare produs in parte;
- Efectueaza stocul cantitativ la materialele sanitare pe care le foloseste in ambulator;
- Planifica pacientii in vederea consultatiilor interclinice in functie de natura afectiunii, starea bolnavilor si gradul de urgenta;
- Acorda asistenta medicala in caz de urgenta medico-chirurgicala, ori de cate ori se solicita;
- Se obliga sa indeplineasca, conform competentelor si responsabilitatilor sale si deciziilor medicului, orice activitate pentru a evita punerea in pericol a vietii pacientului;
- Acorda servicii medicale asiguratilor fara nici o discriminare, folosind formele cele mai eficiente de tratament, indiferent de casa de asigurari de sanatate la care este luat in evidenta asiguratul;
- Acorda cu prioritate asistenta medicala femeii gravide;
- Afiseaza la loc vizibil programul medicilor din ambulator si il actualizeaza ori de cate ori este nevoie;
- Asistentul medical din ambulator preia, responsabilitatea aparatului de urgenta;
- Asigura necesarul de medicamente in corelatie cu stocul de urgenta aprobat
- Intocmeste documentele de evidenta a circulatiei medicamentelor cu: data, nume/prenume, nr.registru de consultatii, dg, denumire produs, UM, cantitatea, semnatura si parafa medicului specialist, semnatura asistentei
- Tine evidenta stocurilor pe produse zilnic
- Raspunde de gestiunea aparatului de urgenta.
- Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar/ bolnavi /apartinatori/ lenjerie /materiale sanitare/ deseuri);
- Identifica, declara si aplica masuri de izolare a surselor de infectie pentru evitarea raspandirii bolilor si epidemiilor;
- Raspunde de aplicarea regulilor generale de curatenie si dezinfectie, urmareste realizarea igienizarii in spatiul de lucru si verifica respectarea planului de curatenie al personalului abilitat;
- asigura respectarea ORDINUL MINISTERULUI SANATATII nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curăţarea, dezinfectia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, evaluarea eficacităţii procedurilor de curăţenie şi dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în functie de nivelul de risc, precum şi metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare şi controlul eficienţei acestuia.
- Asigura respectarea Ordinului Ministrului Sănătăţii nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare
- Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la asigurati, precum si intimitatea si demnitatea acestora;
- Respecta « Drepturile pacientului » conform Legii nr. 46/2003, actualizata;
- Organizeaza, gestioneaza si arhiveaza fişele de consultatie in fisierul ambulatorului;
- Completeaza un repertoriu cu: nume/prenume pacient, numar fisa, data intocmirii fişei;
- Conduce un registru de evidenta a fişelor in care completeaza: numar de ordine, nume/prenume, CNP, diagnostic;
- Tine evidenta lunara, pe medic, a biletelor de trimitere si le arhiveaza la sfarsitul fiecarei luni;
- Raspunde de modul de gestionare, evidenta si pastrare a formularelor tipizate (concediile medicale, retetare, bilete de trimitere speciale etc);
- Utilizeaza sistemul informatic instalat in cabinetul de ambulator ,introducand datele culese din registrul de consultatie in aplicatiile informatice utilizate in spital;
- Raporteaza caselor de asigurari de sanatate datele necesare pentru urmarirea desfasurarii activitatii in asistenta medicala;
- Raportarile catre CAS se vor face potrivit reglementarilor legale in vigoare;
- Raporteaza (lunar si trimestrial) la sfarsitul fiecarei luni, pana in data de 3 a lunii urmatoare, activitatea cabinetului, listat si in format electronic;
- Efectueaza raportarea statistica a indicatorilor de morbiditate si a altor date statistice solicitate de DSP, CAS, oficiul de calcul sau serviciul statistic (raportare consultatii ambulator, consultatii interclinice, tratamente,...);
- Raspunde de gestionarea obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe (de specificat) existente in cabinetul de ambulator, conform normelor in vigoare;
- Respecta programul de lucru de 8 ore si programarea concediului de odihna;
- Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
- Respecta codul de etica al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania;
- Respecta legislatia in vigoare privind raspunderea civila a personalului medical;
- Asistentul medical are obligatia sa-si reînnoiasca Autorizatia de Libera Practica in momentul expirarii acesteia, astfel incat sa nu existe discontinuitate intre data expirării si data eliberării noii autorizatii;
- Asistentul medical care acorda asistenta medicala in sistemul public este obligat sa incheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical;

- Respecta regulamentul intern si Regulamentul de Organizare si Functionare al spitalului;
- Comunicarea interactiva la locul de munca;
- Mentine permanent dialogul cu personalul din cadrul unitatii sanitare pentru rezolvarea problemelor conexe actului medical (repararea instalatiilor sanitare, de apa si curent, aprovizionarea cu materiale si consumabile diverse, statistica medicala si contabilitate)
- Participa la discutii pe teme profesionale
- Comunicarea se realizeaza intr-o maniera politicoasa,directa,cu evitarea conflictelor
- Poarta echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- Dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului:
  - autoevaluare
  - studiu individual
  - cursuri de pregatire/perfectionare
- Participa la instruirile organizate de seful ierarhic superior
- Declara imediat sefului ierarhic orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum si bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale;
- Respecta si isi insuseste prevederile legislatiei din domeniul sanatatii si securitatii in munca (Legea 319/2006);
- Are obligatia sa isi insuseasca si sa aplice normele de protectie a muncii conform specificului locului de munca si in corelatie cu aparatura si instalatiile folosite;
- Are obligatia sa isi insuseasca si sa respecte normele PSI prevazute in Legea 307/2006;
- Asistenta medicala isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
- In situatia in care la unele cabinete din ambulatorul spitalului adresabilitatea este redusa sau medicul lipseste pentru o anumita perioada, personalul sanitar mediu poate completa schema de personal pe sectii si compartimente, cu respectarea profilului medical, in vederea cresterii calitatii actului medical, cu respectarea fisei postului de asistent medical de pe sectia cu paturi;
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

#### **RESPONSABILITATI GENERALE**

#### **RESPONSABILITATILE ASISTENTULUI MEDICAL IN PREVENIREA SI CONTROLUL INFECTIILOR NOSOCOMIALE RESPECTIV ORD.1101/2016, CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE:**

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

#### **ATRIBUTIILE ASISTENTULUI MEDICAL IN CONFORMITATE CU ORDINULUI M.S. nr. 1226/2012 CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DESEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITATILE MEDICALE SI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NATIONALA DE DATE PRIVIND DESEURILE REZULTATE DIN ACTIVITATILE MEDICALE**

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

#### **APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE SI SANATATE IN MUNCA (NSSM) SI DE PREVENIRE SI STINGERE A INCENDIILOR (PSI)**

#### **APLICAREA NSSM (IN CONF. CU LEGEA NR.319/2006 A SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA, CU MODIFICARILE SI COMPLETARILE ULTERIOARE, PRECUM SI CU HOTARAREA NR.1425/11.11.2006 PENTRU APROBAREA NORMELOR METODOLOGICE DE APLICARE A PREVEDERILOR LEGII SECURITATII SI SANATATII IN MUNCA NR.319/2006)**

- Munca este executata cu atentie, astfel incat sa se evite eventualele accidente;
- Fiecare operatie cu potential de accidentare se realizeaza cu multa atentie, solicitandu-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;

- Aparatele și echipamentele sunt exploatate și depozitate în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele de exploatare și NSSM specifice locului de muncă;
- Starea echipamentului de lucru și de securitate și sănătate a muncii se verifică zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
- Legislația și normele de securitate și sănătate în muncă sunt însușite și aplicate cu strictețe, conform cerințelor de la locul de muncă

• **APLICAREA NORMELOR DE PSI (ÎN CONF. CU LEGEA NR.307/2006 PRIVIND APARAREA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE ȘI LEGEA NR.481/2004 PRIVIND PROTECȚIA CIVILĂ-REPUBLICATĂ CU MODIFICĂRILE ȘI COMPLETĂRILE ULTERIOARE, PRECUM ȘI CU ORDINUL NR.163/2007 PENTRU APROBAREA NORMELOR GENERALE DE APARARE ÎMPOTRIVA INCENDIILOR)**

- Munca este desfășurată în siguranță și în acord cu specificul activității și cu prevederile PSI în vigoare;
- Responsabilitățile și sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
- Echipamentul PSI este folosit și depozitat conform specificului locului de muncă;
- Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;

• **SESIZEAZĂ, ELIMINĂ ȘI / SAU RAPORTEAZĂ PERICOLELE CARE APAR LA LOCUL DE MUNCĂ**

- Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenție;
- Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucțiunilor;
- Starea echipamentelor de securitate și sănătate în muncă și PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;

• **RESPECTAREA PROCEDURILOR DE URGENTĂ ȘI DE EVACUARE**

- În cazul semnalizării unui accident sunt anunțate prompt persoanele abilitate PSI precum și serviciile de urgență;
- Procedurile de urgență și evacuare sunt înțelese și aplicate corespunzător;
- Primul ajutor este acordat rapid, în funcție de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
- Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgență

**RESPONSABILITĂȚI PRIVIND SISTEMUL DE MANAGEMENT AL CALITĂȚII**

Participa la procesul educațional al viitorilor asistenți medicali în cadrul stagiilor de instruire practică.

Mentine gradul instruirii, calificărilor și autorizațiilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității.

Prezintă calități, deprinderi, aptitudini și abilități pentru:

- ✓ spirit de observație
- ✓ analiză, clasificarea și înregistrarea manifestărilor funcționale, reacțiilor și progreselor pacientului
- ✓ comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respect
- ✓ capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
- ✓ necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenție și concentrare distributivă
- ✓ instituirea actului decizional propriu
- ✓ capacitate de adaptare la situații de urgență
- ✓ manualitate și responsabilitate
- ✓ discreție, corectitudine, compasiune
- ✓ solidaritate profesională
- ✓ valorizarea și menținerea competențelor
- ✓ informarea, participarea, evaluarea performanței
- ✓ reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi
- ✓ susținerea calității totale în actul de îngrijire și tratament al pacienților.

**CRITERII DE EVALUARE**

Performanța profesională individuală va fi evaluată prin fișe de evaluare periodică după următoarele criterii:

- Respectarea programului de lucru;
- Calitatea lucrărilor executate;
- Disciplina profesională;
- Operativitate în îndeplinirea sarcinilor;
- Atitudinea față de instituție;
- Implicarea în îmbunătățirea proceselor organizatice;
- Capacitatea de analiză și sinteză;

- Spiritul de echipa;
- Disponibilitate pentru dezvoltarea profesionala;
- Asumarea raspunderii pentru lucrarile executate;
- Creativitate, inovare;
- Capacitate de adaptare la schimbarile legislative, organizationale.

**LIMITE DE COMPETENTA/AUTORITATE:**

Conforme cu atributiile din prezenta lista a postului

<b>SPITAL ORASENESC SINAIA</b>	<b>NUME PRENUME</b>	<b>SEMNETURI</b>	<b>DATA</b>
<b>DIRECTOR MEDICAL</b>			
<b>BIROU JURIDIC</b>			
<b>BIROU RESURSE UMANE</b>			
<b>SEF IERARHIC</b>			
<b>ANGAJAT</b>			