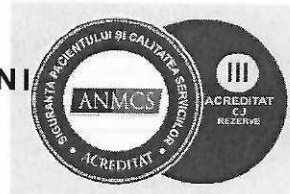




MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL DE PSIHIATRIE CRONICI DUMBRĂVENI

Comuna Dumbrăveni, jud. Vrancea, cod poștal 627105
Tel. 0237.255087 Fax 0237.254877 E-mail spital@spitaldumbraveni.ro
Operator de date cu caracter personal 36864



FISA POSTULUI
(anexa la contract individual de munca nr.)

Unitatea-Spital de Psihiatrie cronici Dumbraveni
Compartiment Cronici II Dumitresti

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. Nivelul postului-functie de executie
2. Denumirea postului-*asistent medical generalist debutant- C.O.R.-222101*
3. Gradul profesional –asistent medical debutant
4. Scopul postului-asistenta medicala in spital public
5. Tipul contractului de munca-contract individual de munca pe perioada nedeterminata
6. vechime-

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. Studii de specialitate-diploma de scoala postliceala sau echivalenta sau diploma studii postliceale prin echivalare, conform H.G 797/1997.
2. Adeverinta si certificat de membru eliberate de OAMGMR
3. cunostinte de operare calculator(necesitate si nivel)-da/de baza
4. Abilitati, calitati, aptitudini-

Conditii specifice:

- rezistenta mare la stres si atitudine pozitiva in relatiile cu pacientii si colegii de serviciu;
- disponibilitatea de a lucra in ture in program de continuitate.

Competente fundamentale:

- planificarea propriei activitati;
- perfectionare continua;
- lucru in echipa multidisciplinara.

Competente generale:

- comunicare interactiva;
- respectarea drepturilor persoanei ingrijite;
- supravegherea starii de sanatate a persoanei ingrijite.

Competente specifice

- administrarea tratamentului, evaluarea nevoilor de ingrijire, stabilire diagnostice de ingrijire si obiective specifice;
- monitorizarea /alimentarea si hidratarea persoanei ingrijite (activ, pasiv);
- monitorizarea igienizarii spatiilor in care se afla cazata persoana ingrijita;
- monitorizarea mentinerii starii de igiena a persoanelor ingrijite;
- monitorizarea transportului si deplasarii dintr-un loc in altul al persoanelor ingrijite;
- gestionarea situatiilor specifice ingrijirii pacientilor cu patologie psihiatrica /psihosomatica;
- respectarea procedurilor interne privind activitatile curente serviciului psihiatric

Aptitudini:

- gandire logica, memorie, capacitate de analiza si sinteza;

- capacitate de a prelua, interpreta si valorifica informatiile primite si luarea de decizii privitoare la activitatile specifice postului sau;
- corectitudine, tenacitate, seriozitate, atitudine principiala in relatiile cu colegii si pacientii, disponibilitate la efort suplimentar;
- integritate morala si profesionala, interes pentru cunoastere si pregatire profesionala continua.

Atitudini:

- abilitati de comunicare si relationare interpersonală, lucru in echipa, empatie;
- obiectivitate in aprecierea si analiza situatiilor medico-sociale ale pacientilor aflati in ingrijire;
- atentie distributiva si promptitudine in perceperea si indeplinirea sarcinilor de serviciu.

4.Cerinte specifice- nivel de certificare si autorizare

- Certificat de membru-O.A.M.G.M.A.M.R-aviz anual in conformitate cu prevederile OUG nr.144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moasa si a profesiei de asistent medical;
- asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala , pentru prejudicii cauzate prin actul medical, incheiata anual, in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare.

C. ATRIBUTII, COMPETENTE, RESPONSABILITATI:

1.Generale

- stabilirea nevoilor de ingrijire si furnizarea serviciilor generale de sanatate, de natura preventiva, curativa si de recuperare;
- administrarea tratamentului, conform prescriptiilor medicului;
- protejarea si ameliorarea sanatatii;
- facilitarea actiunilor pentru protejarea sanatatii in grupuri considerate de risc;
- participa la protejarea mediului ambiant;
- intocmirea de rapoarte scrise referitoare la activitatea specifica desfasurata;
- participarea la pregatirea teoretica si practica in cadrul programelor de educatie medicala continua;
- respecta R.O.I si R.O.F;
- este obligat la efectuarea examenilor specifice controlului de medicina muncii;
- este obligat sa respecte normele privind sanatatea si securitatea in munca;
- se supune triajului epidemiologic la intrarea in serviciu / in timpul serviciului.
- este interzisa depasirea competentelor;
- respecta circuitele functionale ale structurii.

2.Specifice

- respecta graficul de lucru;
- poarta obligatoriu echipamentul de protectie prevazut de regulamentul de ordine interioara , echipament care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si aspectului estetic personal, respecta codul de culori al echipamentului impus prin proceduri interne si poarta ecusonul ;
- semneaza condica de prezenta la intrarea si la iesirea din seviciu ;
- preia tura/preda tura la patul pacientului;
- se informeaza privind datele medicale si alte date inscrise in raportul de activitate;
- verifica aplicarea si mentinerea metodei de identificare a pacientilor conform procedurii privind identificarea pacientilor;
- identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, isi ierarhizeaza si prioritizeaza activitatile de efectuat, in colaborare cu colegii de tura, conform procedurii de preluare /desfasurare /predare activitate la nivel de sectie;
- administreaza tratamentul conform indicatiilor terapeutice si a interventiilor cu rol delegat, inclusiv administrarea medicamentelor pe cale parenterala-dizolvare/dilutie pentru solutii, observa simptomele, starea pacientului, comportamentul si le noteaza in

planul de ingrijire si raportul de activitate, informeaza medicul curant, aplica indicatiile terapeutice, evalueaza rezultatele;

- aplica procedura privind modalitatea de abordare a pacientilor care refuza investigatiile/tratamentul;
- aplica procedura privind prevenirea caderilor si inregistreaza evenimentul in registrul de notificare a caderilor;
- este obligat sa evalueze gradul de dependenta al pacientilor initial si la modificarea starii de sanatate, pe parcursul internarii, stabileste diagnostice si obiective de ingrijire in raport cu evaluarile;
- noteaza administrarea tratamentului in planul de ingrijire;
- participa la vizita medicala si noteaza indicatiile medicului in caietul de vizita medicala;
- introduce medicatia in programul informatic, conform procedurii privind prescriptia de medicamente si materiale sanitare, trimite condicile la farmacie, noteaza schema terapeutica pe pungile individuale de medicatie, aduce medicatia, verifica concordanta intre medicatia prescrisa in FOCG si cea eliberata si indosariaza condicile;
- pregateste medicatia de administrat pentru ziua in curs;
- elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire individualizat conform ghidului de intocmire si evalueaza rezultatele obtinute pe tot parcursul internarii, furnizeaza pacientului / apartinatorului, la externare, fisa cu situatia ingrijirilor efectuate si recomandari / educatie pentru sanatate;
- primeste pacientii programati in spatiul de triaj, noteaza datele solicitate in registrul de triaj, masoara si noteaza functiile vitale, participa si ajuta medicul la examinarea initiala;
- dupa decizia de internare, conform procedurii de internare, obtine consimtamantul pacientului pentru elaborarea planului de ingrijiri, efectueaza impreuna cu infirmiera si supraveghetorul prelucrarea sanitara a pacientului, (in cazul pacientilor care prezinta scabie/pediculoza, noteaza in registrul de evidenta), il informeaza asupra drepturilor si obligatiilor, ii prezinta echipa terapeutica si spatiul de cazare.
- Opereaza internarea prin notarea in registrele specifice si introducerea datelor in programul informatic, conform procedurii de internare;
- Noteaza si introduce in programul informatic procedurile efectuate pacientului;
- Supravegheaza servirea mesei pacientilor conform procedurii, observa apetitul, supravegheaza si asigura alimentatia pacientilor dependenti, supravegheaza distribuirea alimentelor conform dietei consemnate in FOCG, noteaza in registrul de evidenta erorile de dieta;
- Insoteste pacientii la examene de specialitate;
- Participa la interventii efectuate pacientului de catre medic;
- Organizeaza transportul pacientului si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului intern si la examene interdisciplinare, conform procedurii privind deplasarea si transportul pacientului;
- Monitorizeaza functiile vitale ale pacientilor internati si noteaza in diagrama de temperatura valorile acestora conform interventiilor cu rol autonom;
- Furnizeaza serviciului de dietetica situatia numerica a meniurilor si regimurile alimentare ale pacientilor, conform instructiunilor interne, la orele stabilite;
- Monitorizeaza temperatura ambientală din salile de tratament si temperatura de la aparatele frigorifice pentru pastrarea medicatiei;
- Participa la procedurile de pastrare a igienei generale a pacientilor, conform procedurii;
- Primeste vizitatori conform programului de vizita sau a indicatiilor medicului curant, noteaza persoana in registrul de evidenta, culege date de contact;
- Este obligat sa efectueze igienizarea aparaturii medicale de folosinta multipla (termometru, tensiometru, glucometru, aparat EKG, concentrator O2, trusa de urgenta, stativ perfuzii, masa tratament, cutii instrumentar, cutii individuale administrare medicatie, casole transport probe de laborator, pulsoximetru, etc) conform procedurilor operationale in vigoare si noteaza procesul in graficele specifice cu data, ora, minut, nume, prenume si semantura;
- La intrarea in tura verifica functionalitatea si anunta defectiunile, asigura si raspunde de buna utilizare si pastrare a instrumentarului si aparaturii cu care lucreaza;

- Pregateste documentele de externare, introducand in programul informatic datele inscrise in FOCG (epicriza, proceduri medicale, diagnostice, alte date);
- Pregateste pacientul pentru investigatii clinice si paraclinice conform protocoalelor si indicatiilor medicului curant specialist;
- Pregateste materialele necesare(solicitare, introducere procedura in programul informatic, inscripționare vacutainere, etc), recolteaza probe de laborator pentru investigatii paraclinice conform instructiunilor, transporta probele la laborator;
- Aplica procedura de externare a pacientului decedat;
- Aplica procedura de restrictionare a liberatii de miscare a pacientului;
- In situatia producerii evenimentelor adverse asociate asistentei medicale,daca este cel care a observat evenimentul, este obligat sa raporteze prin completarea fisei de EAAAM;
- Actioneaza in permanenta pentru a preveni situatiile deosebite din sectie, aplica procedura privind managementul pacientului agresiv;
- Are obligatia de a pastra confidentialitatea informatiilor furnizate de pacient /despre pacient si pe cat posibil, anonimatul pacientului;
- Este interzis sa gestioneze valori materiale apartinand pacientilor, la internarea pacientului intocmeste un proces verbal de predare-primire valori catre responsabilul cu gestiunea valorilor (in doua exemplare, unul anexat la FOCG);
- Este obligat sa adopte comportament etic fata de membrii echipei terapeutice , fata de pacienti si aparținătorii acestora;
- Raspunde cu promptitudine la solicitarea pacientilor;
- Aplica protocoalele de urgenta, pentru salvarea vietii pacientilor, in limita competentei profesionale;
- Este obligat sa participe la instructaje privind calitatea serviciilor de ingrijire;
- Este obligat sa participe la instructaje privind legislatia aplicabila in domeniul sanatatii ;
- Este obligat sa participe la instruirii si sa aplice procedurile impuse pentru acreditarea /mentinerea acreditarii unitatii;
- Este obligat sa verifice si sa supervizeze respectarea programului orar de curatenie si dezinfectie zilnica a spatiilor;
- Executa orice alte sarcini , in legatura cu profesia de baza, ce i se repartizeaza de catre asistenta sefa / sef sectie / director medical;
- Este obligat sa raporteze incidente / accidente post expunere produse biologice;
- Conform instructiunilor interne si a programului stabilit, are obligatia verificarii medicatiei din aparatul de urgenta (respectarea baremului, valabilitate, aspect);
- Aplica proceduri specifice situatiilor endemice/pandemice;

3.Responsabilitati privind legislatia specifica, aplicabila in domeniul sanatatii:

- Este obligat sa participe la instruirii si aplica :
- Legea 487/2002, legea sanatatii mintale si a protectiei persoanei cu tulburari psihice, cu modificarile si completarile ulterioare si procedurile asociate;
- Ordinul 488/2016 , norme de aplicare a legii 487/2002, cu modificarile si completarile ulterioare si procedurile asociate;
- Ordonanta nr.144/2009 privind exercitarea profesiei de asistent medical cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 95/2006, legea privind reforma in domeniul sanatatii, cu modificarile si completarile ulterioare si procedurile asociate;
- OUG nr. 93/2008 pentru modificarea si completarea legii nr.95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii.
- Ordinul 1226/2012 pentru aprobarea normelor privind gestionarea deșeurilor medicale rezultate din activitățile medicale,cu modificarile si completarile ulterioare si procedurile asociate;

- Ordinul nr. 1761/2020 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii 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, cu modificările și completările ulterioare și procedurile asociate;
- ORDINUL 1101/2016 privind infecțiile asociate asistentei medicale cu modificările și completările ulterioare și procedurile asociate;
- ORDIN nr. 1224 din 16 septembrie 2010 privind aprobarea normativelor de personal pentru asistența medicală spitalicească, precum și pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății publice nr. 1.778/2006 privind aprobarea normativelor de personal- ANEXA Nr. 3: NORMATIVE DE PERSONAL pentru unități, secții și compartimente de cronici.
- Legea 46/2003 privind drepturile pacientului și orice forma revizuită a acesteia;
- Legea 53/2003 -Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea 319/2006 privind sănătatea și securitatea în munca, cu modificările și completările ulterioare;

D.SFERA RELATIONALA:

1.sfera relationala interna:

a)relatii ierarhice-

- subordonat fata de :managerul unitatii, director medical, medic sef sectie, medic psihiatru, asistent sef;
- superior pentru :infirmiere, ingrijitoare, supraveghetor;
- b) relatii functionale:cu personalul mediu din sectie;
- c) relatii de control: fata de persoana din subordine;
- d) relatii de reprezentare:cu avizul medicului sef si as.sef

2. sfera relationala externa:

- a) cu autoritati si institutii publice: in cadrul controalelor tematice ;

3.Delegarea de atributii si competente: cand titularul fisei de post se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu incapacitate de munca, concediu fara plata, delegare, detasare), toate atributiile enumerate vor fi asimilate de catre angajati cu functia de asistent medical generalist din cadrul sectiei.

DISPOZIȚII GENERALE

Prezentul post are la baza un contract individual de munca de durata nedeterminata , iar atribuțiile de serviciu nu sunt limitative, ele putând fi completate în funcție de necesitate, în următoarele situații:

- Schimbare organigrama, tehnologii, tehnici utilizate de salariat în desfășurarea curentă a muncii lui (instruiri, dobândire competente, cunoștințe noi);
- apariția unor elemente legislative, reglementari, standarde și directive care reglementează activitatea structurii funcționale.

E.INTOCMIT DE:

- 1.Nume și prenume
- 2.Functia de conducere
- 3.Semnatura
- 4.Data intocmirii

F.LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI:

- 1.Numele și prenumele
- 2.Semnatura
- 3.Data

G.CONTRASEMNEAZA:

1.Nume si prenume

2.Functia:

3.Semnatura:

4.Data