



SPITALUL DE PNEUMOFTIZIOLOGIE - GALATI

Anexa nr.2/ Cod P.S.-RU-12-Ed.nr.II

APROBAT
Manager,

FISA POSTULUI

I. IDENTITATEA POSTULUI

1. Numele si prenumele titularului :

2. Denumirea postului : asistent medical activitate de ocrotire

3. Pozitia in COR: 325901

4. Loc de munca : Dispensar TBC

5. Nivelul postului :

a. Conducere: NU

b. Executie : DA

6. Relatie

a. ierarhic (control, indrumare, posturi supervizate):

1. Se subordoneaza : Medic coordonator dispensar

2. Are in subordine : -

3. Interdependenta si colaborare : cu toate structurile unitatii

b. Functionale : cu toate structurile din unitate

c. Reprezentare : : in limita competentei si a mandatului acordat de seful ierarhic superior.

II. DESCRIEREA POSTULUI

1. Scopul general al postului :

Prestarea unor servicii, competente ce intra in atributiile asistentei care presteaza activitate de ocrotire din cadrul dispensarului.

2. Obiectivele postului

Furnizarea de servicii de sanatate de natura preventiva, curativa si de recuperare a pacientilor.

3. Descrierea sarcinilor / atributiilor / activitatilor postului :

In exercitarea activitatii, salariatul in cauza, are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg automat si care ii sunt delegate.

A. Atributii specifice:

1. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului;
 2. Activitate cu precadere in focarul de tuberculoza;
 3. Invita persoanele cu simptome respiratorii sa se prezinte la dispensar pentru control;
 4. Participa la efectuarea anchetei epidemiologice;
 5. Tine legatura cu focarele de tuberculoza;
 6. Genereaza prin sistemul informatizat catre farmacia unitatii cerere de medicatie preventive a contactilor TB;
 7. Participa activ la tratamentul sub directa observatie, administrind tratamentul cu consemnarea fiecărei doze;
 8. Acorda primul ajutor in situatii de urgenta, cheama medicul si consemneaza in « Registrul de consultatii;
 9. Introduce in sistemul informatizat datele personale ale contactilor de T.B.;
 10. Colaboreaza cu serviciul de asistenta sociala de pe langa primariile locale, pentru rezolvarea problemelor sociale din focare;
 11. Participa la actiunile de educatie sanitara;
 12. Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in dispensar;
 13. Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea selectiva a deeurilor rezultate din activitatea medicala;
 14. Asistentul medical are obligatia sa semneze si sa aplice parafa pe toate documentele care atesta activitatile profesionale executate.
 15. Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii:
 - sa cunoasca si sa respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile in activitatea depusa;
 - sa participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate si a obiectivelor specifice locului de munca;
 16. Participa si/sau initiaza activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatare;
 17. Atributii privind colaborarea dintre dispensarele TBC si cabinetele medicale de familie, care preiau supravegherea tratamentului ambulator al pacientilor cu TBC:
- a. Are obligatia privind aprovizionarea cu medicamente anti TB a CMI-urilor, in special in mediul rural, care au in DOT pacienti, sa telefoneze in preluarea efectuarii curselor la fiecare CMI pentru a se asigura de prezenta unui cadru medical, care sa preia medicatia;

- b. Medicatia va fi predata numai sub semnatura unui cadru medical sau unei alte persoane pe care aceasta o desemneaza (numele in clar, functia, semnatura). Semnaturile vor fi luate pe fisele de "vizita CMI – rural", care exista in fiecare dispensar TB si in care figureaza toate datele despre CMI si pacientii aflati in DOT la aceste unitati;
- c. Foile de parcurs care evidentiaza cursele efectuate vor prezenta in mod obligatoriu: antetul sau stampila rotunda a CMI, sau parafa medicului, sau stampila oricarei alte institutii din administratia publica locala (primarie, politie);
- d. In cazul in care nu este posibil acest lucru se va mentiona pe foaia de parcurs numele persoanei, care a preluat medicatia si care figureaza si pe fisa de "vizita CMI–rural”.
- e. Asistentul medical generalist, are obligatia sa semneze si sa aplice parafa pe toate documentele care atesta activitatile profesionale executate.

18. Competentele postului (pachet de competente):

- Efectueaza urmatoarele tehnici:
 - a) Măsurarea și supravegherea funcțiilor vitale si a altor parametri;
 - b) Măsurarea temperaturii corpului;
 - c) Măsurarea respirației;
 - d) Măsurarea pulsului radial;
 - e) Măsurarea presiunii sangelui;
 - f) Măsurarea înălțimii și greutateii;
 - Calmarea si tratarea durerii in limita competentelor;
 - Administrarea medicamentelor pe cale orala la adult;
 - Administrarea medicamentelor pe cale parenterală;
 - Injecția intradermică;
 - Injecția subcutanată;
 - Injecția intramusculară;
 - Injecția intravenoasă;
 - Recoltarea sputei prin expectorație;
 - Efectueaza testarea la tuberculina;
 - Resuscitarea cardio-respiratorie;
19. Executa si alte sarcini dispuse de conducerea unitatii si conducatorul ierarhic in conformitate cu sarcinile si activitatile specifice cuprinse in prezenta fisa de post, in limita legalitatii si competentei.

B. Atributii suplimentare : nu este cazul

C. Alte obligatii:

c.1 – conform ORD. Nr. 1101 /2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare are urmatoarele obligatii:

1. se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata consultarii pacientilor;
2. mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din dispensar;
3. monitorizeaza tehnicile aseptice, inclusiv spalarea pe maini;
4. informeaza cu promptitudine medicul de cabinet in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacienti;
5. participa la pregatirea personalului;
6. asigura comunicarea cu institutiile de sanatate publica si cu alte autoritati, unde este cazul.

c.2 – Obligatii privind securitatea si sanatatea in munca

Obligatiile in conformitate cu Legea Securitatii si sanatatii in Munca nr. 319/2006 si HG 1425/2006 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a Legii 319/2006, cu modificarile si completarile ulterioare:

1. Isi desfasoara activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
2. In mod deosebit, in scopul realizarii obiectivelor, are urmatoarele obligatii:
 - a. Sa utilizeze corect aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
 - b. Sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
 - c. Sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparatului, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d. Sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
 - e. Respecta aplicarea Ghidului practic de management al expunerii accidentale la sange

- f. Sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana si orice stare de boala aparuta;
- g. Sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
- h. Sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- i. Sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
- j. Sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

III. DESCRIEREA RESPONSABILITATILOR POSTULUI

A) Privind relatiile interpersonale/ comunicarea

1. Pastreaza o legatura armonioasa cu pacientii prin crearea unei atmosfere de incredere si respect;
2. Acorda servicii in mod nediscriminatoriu;
3. Raspunde de corectitudinea si promptitudinea cu care furnizeaza informatiile din domeniul sau de activitate;
4. Are o atitudine politicoasa atat fata de colegi, cat si fata de alte persoane cu care vine in contact in timpul serviciului;
5. Fata de echipamentul din dotare:
 - a. raspunde de respectarea procedurilor interne legate de utilizarea aparaturii din dotarea dispensarului;
 - b. raspunde de utilizarea si pastrarea in bune conditii a echipamentelor si instrumentarului si celorlalte bunuri din dotarea dispensarului;
 - c. Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitatea.

B) Privind regulamentele / procedurile de lucru

1. Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea bolilor transmisibile;
2. Respecta Regulamentul de ordine interioara al unitatii in care-si desfasoara activitatea;
3. Respecta Regulamentul de organizare si functionare al unitatii in care-si desfasoara activitatea;
4. Respecta Codul de Conduita Etica stabilit la nivelul unitatii;
5. Respecta Codul Controlului Intern Managerial de la nivelul unitatii;
6. Respecta OMS. 1226/2012 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, cu urmatoarele atributii:
 - a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură conform OMS 1226/2012;
 - b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;
 - c) are obligatia de a participa la programul de instruire privind gestionarea deseurilor medicale;
7. Respecta reglementarile in vigoare in conformitate cu Ordinul nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
8. Pastreaza confidentialitatea fata de terti privind datele de identificare, afectiunile si serviciile oferite fiecarui pacient;
9. Respecta secretul profesional si codul de etica si deontologie profesionala al asistentului medical;
10. Respecta si apara drepturile pacientului;
11. Respecta comportamentul etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar;
12. Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;
13. 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;
14. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;
15. Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali;
16. Participa si/sau initiaza activitati de cercetare in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanătate;
17. Participa la actiunile de educatie sanitara;
18. Aplica procedurile din codul de procedura;
19. Aplica metodologia de investigatie – sondaj;
20. Respecta normele PSI;
21. Respecta OMS. 146/1427/24.10.2013 pentru aprobarea dispozitiilor generale de aparare impotriva incendiilor la unitati sanitare, astfel:
 - a) Respecta normele generale de aparare impotriva incendiilor conform prevederilor din OMS 146/1427/24.10.2013, precum si regulile si masurile specifice stabilite in cadrul unitatii ;
 - b) Respecta instructiunile specifice de exploatare a aparatelor/echipamentelor aflate in dotarea dispensarului;



SPITALUL DE PNEUMOFIZIOLOGIE - GALATI

- c) La terminarea programului de lucru se deconecteaza aparatele/ sistemele de incalzire/ ventilatie/ climatizare locala, se intrerupe iluminatul artificial si se opreste alimentarea cu energie electrica a calculatoarelor si a altor aparate electrice care nu afecteaza actul medical sau activitatea desfasurata in spatiul respectiv;
- d) Participa, conform atributiilor stabilite, la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor/ persoanelor , insotitorilor persoanelor cu handicap/ apartinatorilor si a vizitatorilor;
- e) Anunta, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, orice eveniment care poate produce o situatie de urgenta;
- f) Intervine, conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor, pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor din dotare;
- g) Respecta si duce la indeplinire, intocmai, reglementarile legale in domeniu, precum si reglementarile interne, date de catre Conducerea unitatii.

22. Respecta procedurile si instructiunile de lucru specifice locului de munca.

IV. CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

a. Programul de lucru : 8 ore zilnic

b. Conditii materiale

1. Locul muncii: Spitalul de Pneumofiziologie – Dispensar TBC

2. Deplasari: in incinta spitalului, intre pavilioane si la nevoie, focare de TB, in punctele de lucru ale spitalului in caz de epidemie, calamitati naturale, in mediul rural , pentru a distribui medicatia antiTB

c. Conditii de formare profesionala – participa la cursuri in cadrul programului EMC, seminare, workshopuri de specializare si perfectionare. Reinnoieste o data la 5 ani cursurile de perfectionare organizate prin OAMGMAMR privind R.C.R si infectiile asociate asistentei medicale.

Are obligatia sa-si reinnoiasca anual Avizul de Libera Practica si Polita de Asigurare de raspundere civila.

V. GRADUL DE AUTONOMIE

a. Autoritatea asupra altor posturi :

b. Delegare :

c. Interdependenta si colaborare: colaborare cu toate structurile unitatii

d. Inlocuieste pe : colegii din structura(as. ocrotie si de cabinet)

e. Este inlocuit de : colegii din structura (as. ocrotire si de cabinet)

VI. CERINTE GENERALE ALE POSTULUI

a) Calitatea muncii prestate este cuantificata prin spiritul de ordine si disciplina, reactie rapida in situatii de urgenta, abilitati de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promptitudine, solicitudine, rezistenta la efort si stres, prezenta de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou.

b) Calitatea relatiei de munca in raport cu personalul unitatii, cat si cu persoanele cu care intra in contact in timpul muncii sale.

VII. PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMENTELOR

Anual.

VIII. NIVEL DE STUDII SI EXPERIENTA NECESARA POSTULUI

Conform prevederilor legale, in domeniu, aflate in vigoare.

Data:.....

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar
din prezenta fisa de post si ma oblig sa respect si sa aplic
cele mentionate in prezenta incepand cu data de

Nume/prenume si semnatura salariat:

.....