



INSTITUTUL NAȚIONAL DE
GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE
"ANA ASLAN"

Tipul documentului: Fișă de post
Asistent medical (M, PL)
Cod: PMR-01-FPAS-03



Ediția I / Nr. de ex. 1
Revizia 3 / Nr. de ex. 1
Pag. 1 din 10
Exemplar nr. 1

FIȘA DE POST

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

I.1 Numele și prenumele titularului:

I.2 Denumirea postului: Asistent medical generalist (PL)

Poziția în COR/COD

325901

I.3 Secția/Compartimentul

Sectii cu paturi

I.5 Nivel ierarhic :

execuție

II. CONDIȚII DE OCUPARE POSTULUI

II.1. Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

Calificare de bază:

- Medie (liceal)
- Postliceală (liceu sanitar + curs de echivalare de 1 an, școală Postliceală sanitară)

II.2 . Nivel experiență

- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 6 luni.
- Vechime în muncă

II.3. Nivel de certificare și autorizare

- 1) Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – (O.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical)
- 2) Asigurare Malpraxis (Legea 95/2006, Titlul XVI cap. V, art.667/1)

III. DIFICULTATEA OPERAȚIUNILOR IMPLICATE DE POST:

- 1) Complexitatea postului în sensul diversității operațiunilor de efectuat
 - tehnici speciale de îngrijire a bolnavilor în funcție de nevoi
 - organizarea activității de îngrijire a bolnavului în funcție de nevoi
- 2) Gradul de autonomie în acțiune

	<p>INSTITUTUL NAȚIONAL DE GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE "ANA ASLAN"</p> <p>Tipul documentului: Fișă de post Asistent medical (M, PL) Cod: PMR-01-FPAS-03</p>	 <table border="1" data-bbox="1203 259 1474 385"> <tr> <td>Ediția I / Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td>Revizia 3 / Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td>Pag. 2 din 10</td> </tr> <tr> <td>Exemplar nr. 1</td> </tr> </table>	Ediția I / Nr. de ex. 1	Revizia 3 / Nr. de ex. 1	Pag. 2 din 10	Exemplar nr. 1
Ediția I / Nr. de ex. 1						
Revizia 3 / Nr. de ex. 1						
Pag. 2 din 10						
Exemplar nr. 1						

- autonomie în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat
- 3) Efortul intelectual
 - în raport cu complexitatea postului
 - corespunzător activității de îngrijire în funcție de nevoile bolnavului;
- 4) Necesitatea unor aptitudini deosebite:
 - abilitatea de comunicare, muncă în echipă, lider, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributivă, puterea de a lua decizii.
- 5) Tehnologii speciale care trebuiesc cunoscute
 - utilizarea aparatelor de pe secție, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul secției;
 - utilizarea calculatorului – în funcție de dotarea secțiilor

IV. RESPONSABILITATEA IMPLICATĂ DE POST:

- 1) Responsabilitatea în ceea ce privește acordarea îngrijirilor în funcție de nevoile bolnavului pe parcursul spitalizării;
- 2) Responsabilitatea luării deciziilor în ceea ce privește funcția autonomă;
- 3) Responsabilitatea acțiunii în cadrul urgențelor, acordă primul ajutor în sistem de urgență și cheamă medicul (conform legislației în vigoare);
- 4) Păstrarea confidențialității datelor și anonimatul pacienților (Legea nr. 46/2003).

V. RELAȚII ORGANIZATORICE

- **Ierarhice:**
 - Subordonat - Asistenta medicală șefă
 - Medic curant
 - Medic șef secție
 - Director de îngrijiri
 - Subordonează personal medical auxiliar, infirmier, brancardier din secție
- **Funcționale:**
 - cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile INGG "Ana Aslan"
- **De colaborare:**
 - cu toate cadrele medii și auxiliare din spital

VI. OBIECTIVE

Exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical generalist aliniate la principiul "*îmbunătățirii continue*".

VII. PROGRAM DE LUCRU

Activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: tura I -7.00-15.00/tura-7.00-19.00/19.00-7.00-Sediul Central
: tura I -7.30-15.30/tura-7.30-19.30/19.30-7.30-Sediul Otopeni

VIII. ATRIBUȚII/RESPONSABILITĂȚI

Atribuțiile asistenților medicali decurg din competențele certificate de actele de studii obținute ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.



INSTITUTUL NAȚIONAL DE
GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE
"ANA ASLAN"

Tipul documentului: Fișă de post
Asistent medical (M, PL)
Cod: PMR-01-FPAS-03



Ediția I / Nr. de ex. 1
Revizia 3 / Nr. de ex. 1
Pag. 3 din 10
Exemplar nr. 1

În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat.

Conform O.U.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical modificata prin Legea nr. 278/2015/art.6, activitățile exercitate cu titlul profesional de asistent medical generalist ca urmare a însușirii competențelor de bază în cursul formării profesionale de nivel postliceal sau universitar sunt:

- a) 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;
- b) protejarea și ameliorarea sănătății prin administrarea tratamentului conform prescripțiilor medicului;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) desfășurarea activităților de cercetare în domeniul îngrijirilor generale de sănătate de către asistenții medicali generaliști licențiați;
- g) 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;
- h) raportarea activităților specifice desfășurate și analiza independentă a calității îngrijirilor de sănătate acordate pentru îmbunătățirea practicii profesionale de asistentul medical generalist;
- i) 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."

A. Atribuții conform legislației în vigoare

- 1) Preia pacientul nou internat (și însoțitorul acestuia în funcție de situație), verifică ținuta acestora și îl cazează în salon, pe locul repartizat;
- 2) Informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară (reguli și obiceiuri pe care pacientul trebuie să le respecte pe durata spitalizării – afișate);
- 3) Acorda primul ajutor în caz de urgență, conform competenței și anunță medicul curant sau de gardă în funcție de situație;
- 4) La internare, observa simptomele și starea pacientului, măsoară și înregistrează funcțiile vitale, iar dacă starea pacientului o impune anunța imediat medicul;



INSTITUTUL NAȚIONAL DE
GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE
"ANA ASLAN"

Tipul documentului: Fișă de post
Asistent medical (M, PL)
Cod: PMR-01-FPAS-03



Ediția I / Nr. de ex. 1
Revizia 3 / Nr. de ex. 1
Pag. 4 din 10
Exemplar nr. 1

- 5) Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilesc prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute pe tot parcursul internării;
- 6) Îngrijește pacientul conform planului de îngrijire, terapeutic, explorări funcționale și informează medicul în mod sistematic privind evoluția lui;
- 7) Prezintă medicului curant/de gardă pacientul pentru examinare și îl informează asupra evoluției stării acestuia pe parcursul internării;
- 8) Pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;
- 9) Pregătește bolnavul pentru investigații, organizează transportul și la nevoie supraveghează starea acestuia pe perioada transportului;
- 10) Recoltează probele biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicale;
- 11) Răspunde de îngrijirea bolnavilor imobilizați și supraveghează efectuarea, de către infirmiera, a toaletei zilnice, schimbarea lenjeriei de corp și de pat ori de câte ori este nevoie, schimbarea poziției în pat;
- 12) Observă apetitul pacienților, supraveghează distribuirea mesei conform dietei consemnate în Foaia de observație, desemnează persoana care alimentează pacienții dependenți;
- 13) Supraveghează alimentația și hidratarea pacienților dependenți;
- 14) Asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale;
- 15) Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform programului de vizită afișat;
- 16) Asigura păstrarea și consemnarea rezultatelor, investigațiilor în FOCG;
- 17) Participa la vizita medicului de salon și a medicului șef de secție;
- 18) Notează recomandările medicului consemnate în foaia de observație, le execută sub îndrumarea medicului în limita competenței ;
- 19) Preda personal situația pacienților aflați în îngrijire personalului medical din tura următoare, prin raportul scris al serviciului;
- 20) Efectuează următoarele proceduri medicale:
 - a. administrare de medicamente pe cale orală, injectabilă (intramusculară, intravenoasă, subcutanată) cutanată,
 - b. sondaj vezical la femeie,
 - c. efectuarea de perfuzii (cu sau fără montare de Branule),
 - d. efectuarea de pansamente, resuscitare cardio-respiratorie în limita competenței;
 - e. efectuarea de clisme;
 - f. măsurarea constantelor biologice de tip TA, temperatura, diureza, puls, respirație și înregistrarea lor în foaia de temperatură a pacientului;
 - g. prelevează produsele biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului ,respectând instrucțiunile de lucru aprobate și implementate în cadrul INGG ANA ASLAN
- 21) Efectuează procedurile terapeutice, tratamente și investigațiile la indicația medicului;
- 22) Duce la îndeplinire prescripțiile terapeutice, consemnează și semnează fiecare procedură și manevră de îngrijire efectuată în Fisa de tehnici și manevre (Anexa a FOCG);



INSTITUTUL NAȚIONAL DE
GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE
"ANA ASLAN"

Tipul documentului: Fișă de post
Asistent medical (M, PL)
Cod: PMR-01-FPAS-03



Ediția I / Nr. de ex. 1
Revizia 3 / Nr. de ex. 1
Pag. 5 din 10
Exemplar nr. 1

- 23) Răspunde de preluarea medicamentelor din farmacie, de distribuirea lor corectă și completă;
- 24) Asigura păstrarea medicamentelor primite în condiții optime până la administrare completă;
- 25) Răspunde de decontarea medicamentelor și a materialelor sanitare de la aparatul de urgență în registrul aparatului de urgență și decontarea acestora în sistemul informatic /CNP pacient
- 26) Răspunde de decontarea materialelor sanitare și a consumabilelor de laborator în fișa de decont materiale sanitare și consumabile de laborator (Anexa a FOCG) și decontarea acestora în sistemul informatic /CNP pacient
- 27) Participă la raportul de garda a asistentelor, anunță problemele existente;
- 28) Aplică metodele de prevenire a erorilor de identificare a pacienților, respectând procedura de lucru;
- 29) Desfășoară o activitate intensă de educație pentru sănătate în funcție de problemele și starea bolnavului internat, furnizând pacienților sau aparținătorilor informații cu privire la riscul de escare și metodele de prevenire a apariției acestora, conform procedurii;
- 30) Participă la acordarea îngrijirilor paleative și instruește familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora;
- 31) Pregătește pacientul pentru externare, respectând procedura;
- 32) În cazul decesului pacientului, inventariază obiectele personale, verifică identitatea persoanei decedate și organizează transportul la serviciul anatomo-patologic al unității conform procedurii.

B. Atribuții generale:

- 1) Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
- 2) Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- 3) Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate;
- 4) Respectă și apără drepturile pacientului (conform legislației în vigoare);
- 5) Respectă reglementările în vigoare privind supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
- 6) Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
- 7) Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- 8) Utilizează și păstrează în bune condiții echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- 9) Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali;
- 10) Respectă prevederile regulamentului intern, a regulamentului de organizare și funcționare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- 11) Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;

	<p>INSTITUTUL NAȚIONAL DE GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE "ANA ASLAN"</p> <p><i>Tipul documentului: Fișă de post</i> Asistent medical (M, PL) Cod: PMR-01-FPAS-03</p>	 <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Ediția I / Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td>Revizia 3 / Nr. de ex. 1</td> </tr> <tr> <td>Pag. 6 din 10</td> </tr> <tr> <td>Exemplar nr. 1</td> </tr> </table>	Ediția I / Nr. de ex. 1	Revizia 3 / Nr. de ex. 1	Pag. 6 din 10	Exemplar nr. 1
Ediția I / Nr. de ex. 1						
Revizia 3 / Nr. de ex. 1						
Pag. 6 din 10						
Exemplar nr. 1						

- 12) Are obligativitatea obținerii avizului de liberă practică și a asigurării malpraxis în termen;
- 13) Respectă confidențialitatea datelor cu care intra în contact;
- 14) Utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- 15) Utilizarea corespunzătoare a sistemului informatic, în limita competenței și a atribuțiilor postului.

16) Respectă și aplică prevederile cuprinse în sistemul de management al calității standardului SR EN ISO 9001:2015; - implementat în unitate și standardele de acreditare CONAS

C. Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI.

- 1) Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile proprii de sănătate și securitate în muncă elaborate în cadrul institutului, 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;
- 2) Să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților 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;
- 3) Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- 4) 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;
- 5) 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;
- 6) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- 7) Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator, responsabil PSI, după caz;
- 8) Să utilizeze substanțele periculoase, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- 9) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 10) 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;
- 11) 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;
- 12) Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- 13) Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;



INSTITUTUL NAȚIONAL DE
GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE
"ANA ASLAN"

Tipul documentului: Fișă de post
Asistent medical (M, PL)
Cod: PMR-01-FPAS-03



Ediția I / Nr. de ex. 1
Revizia 3 / Nr. de ex. 1
Pag. 7 din 10
Exemplar nr. 1

14) Să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;

15) Să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;

16) Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

D. Atribuții privind gestionarea deșeurilor

Conform Ordin 1226/2012-art.64 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale, aplică procedurile stipulate de Codul de procedură și metodologia de culegere a datelor, pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri în vederea completării bazei de date naționale și a evidentei gestiunii deșeurilor și respecta reglementările privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

- deșeuri înțepătoare - tăietoare
- deșeuri infecțioase
- deșeuri asimilabile celor menajere

E. Atribuții/ Responsabilități conform ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare

ART. 7

În toate unitățile sanitare activitatea de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale face parte din obligațiile profesionale ale personalului și va fi înscrisă în fișa postului fiecărui salariat.

Atribuțiile asistentei medicale responsabile de salon conform CAP II.PCT.13:

- 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.

F. Respecta aplicarea 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



INSTITUTUL NAȚIONAL DE
GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE
"ANA ASLAN"

Tipul documentului: Fișă de post
Asistent medical (M, PL)
Cod: PMR-01-FPAS-03



Ediția I / Nr. de ex. 1
Revizia 3 / Nr. de ex. 1
Pag. 8 din 10
Exemplar nr. 1

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 prevăzute în Ordinul Ministerului Sănătății nr. 961/2016 ,având următoarele atribuții:

Art. 5. — (1) Urmărirea și controlul programului de curățare revin personalului unității sanitare, care, conform legislației în vigoare, este responsabil cu prevenirea, supravegherea și limitarea infecțiilor asociate îngrijirilor medicale din unitate.

- 1) Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire,)
- 2) Supraveghează și ia măsuri de respectare a normelor de igiena în saloane de către vizitatori (portul echipamentului, evitarea aglomerării în saloane).
- 3) Cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare a antisepticelor/dezinfectantelor
- 4) Cunoașterea substanțelor biocide, cunoașterea și respectarea concentrațiilor și a timpului de contact.
- 5) Procesează corect suprafețele, instrumentarul și echipamentele medicale înainte sau după utilizare, pentru a preveni infecțiile asociate asistentei medicale.
- 6) Notează și semnează tabelele de evidență a dezinfecției echipamentelor medicale.
- 7) Cunoașterea și respectarea protocoalelor de dezinfecție.
- 8) Cunoaștere a tipurilor și a nivelurilor de dezinfecție.
- 9) Cunoaște și aplică procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise;
- 10) Cunoaște și respectă metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat,
- 11) Participa la instruirile efectuate de medicul epidemiolog/asistenta șefă cu privire la noile proceduri sau la noile produse dezinfectante folosite în secție
- 12) Utilizează dezinfectantele ,respectând normele de protecție a muncii, prevenind accidente și intoxicațiile.

G.Atribuții/Responsabilități conform Legii 95/2006-privind acordul pacientului informat Titlul XVI cap.III

ART.660

- 1.) Pentru a fi supus la metode de prevenție, diagnostic și tratament, cu potențial de risc pentru pacient, după explicarea lor de către medic, medic dentist, asistent medical/moasa, conform prevederilor alin.(2) și (3), pacientului i se solicită acordul scris.
- 2.) În obținerea acordului scris al pacientului medicul, medicul dentist, asistentul medical/moasa sunt datori să prezinte pacientului informații la un nivel științific rezonabil pentru puterea de înțelegere a acestuia.
- 3.) Informațiile trebuie să conțină: diagnosticul, natura și scopul tratamentului, riscurile și consecințele tratamentului propus, alternativele viabile de tratament, riscurile și consecințele lor, prognosticul bolii fără aplicarea tratamentului.

Atribuții privind securitatea datelor :

- 1.) Se asigură de completarea corectă de către pacienți/reprezentanți legali ai pacienților, a chestionarelor pentru obținerea acordului informat scris;



INSTITUTUL NAȚIONAL DE
GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE
"ANA ASLAN"

Tipul documentului: Fișă de post
Asistent medical (M, PL)
Cod: PMR-01-FPAS-03



Ediția I / Nr. de ex. 1
Revizia 3 / Nr. de ex. 1
Pag. 9 din 10
Exemplar nr. 1

2.) Se asigură ca la toți pacienții internați chestionarele cu acordul informat scris să se regăsească în FOCCG;

3.) Se asigură ca la toți pacienții de la care nu s-a obținut acordul informat scris, să fie stipulat în FOCCG, în scris, motivul pentru care pacientul/reprezentantul legal nu a dorit să-și dea acordul scris.

IX. COMPETENȚE ASISTENT MEDICAL GENERALIST

Efectuează următoarele tehnici:

- 1) tratamente parenterale;
- 2) puncții artereio-venoase;
- 3) vitaminizări;
- 4) imunizări;
- 5) testări biologice;
- 6) prelevează probe de laborator;
- 7) sondaje și spălături intracavitare;
- 8) pansamente și bandaje;
- 9) tehnici de combatere a hipo- și hipertermiei;
- 10) clisme în scop evacuator și terapeutic;
- 11) intervenții pentru mobilizarea secrețiilor (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tapotări, frecții etc.);
- 12) oxigenoterapie;
- 13) resuscitare cardio-respiratorie;
- 14) bai medicamentoase, prisnite;
- 15) mobilizarea pacientului;
- 16) măsurarea funcțiilor vitale;
- 17) pregătește pacientul pentru explorări funcționale;
- 18) pregătește pacientul pentru investigații specifice;
- 19) îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, mucoasei bucale etc.;
- 20) prevenirea și combaterea escarelor;
- 21) montează sonda vezicală;
- 22) controlul durerii (calmarea și tratarea durerii), la indicația medicului;
- 23) urmărește și calculează bilanțul hidric;
- 24) măsurători antropometrice

X. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- 1) Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispoziții legale în vigoare;
- 2) Răspunde la orice solicitare a șefilor ierarhici, în limitele competenței, conform reglementărilor în vigoare;

XI. EVALUAREA POSTULUI:

Criteriile de evaluare ale postului conform legislației în vigoare:

- 1) Cunoștințe și experiență profesională;
- 2) Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;



INSTITUTUL NAȚIONAL DE
GERONTOLOGIE ȘI GERIATRIE
"ANA ASLAN"

Tipul documentului: Fișă de post
Asistent medical (M, PL)
Cod: PMR-01-FPAS-03



Ediția I / Nr. de ex. 1
Revizia 3 / Nr. de ex. 1
Pag. 10 din 10
Exemplar nr. 1

- 3) Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- 4) Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- 5) Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum;
- 6) Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
- 7) Condiții de muncă.

XII. CRITERII DE PROMOVARE

Criteriile de promovare ale postului în conformitate cu Ord.1470/2011

XIII. SALARIZARE:

- 1) Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;
- 2) Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Manager

Director medical,

Medic șef secție,

Director de îngrijiri,

Asistent șef,

Salariat,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele:.....

Semnătura.....

Data.....