



www.SpitalJebel.ro

MINISTERUL SANATATII

Spitalul de Psihiatrie si pentru Masuri de Siguranta Jebel

Adresa: Localitatea Jebel, Cod postal 307235, Romania

TEL: 0256/394442 ; 0256/394443

FAX:0256/394021 ; 0256/394026

email : secretariat@spitaljebel.ro

Manager operator date cu caracter personal – O.I.A.

Se aproba,
Manager
Cons.jur. Olaru Marius-Ciprian

FIȘA POSTULUI

Numele si Prenumele

Denumirea institutiei publice:

**Spitalul de Psihiatrie și pentru
Măsurile de Siguranță Jebel**

Compartimentul:

Secția Psihiatrie ...

Denumirea postului:

Asistent medical debutant generalist (S)

**Gradul profesional al
ocupantului postului:**

**Asistent medical debutant
generalist (S)**

Nivelul postului:

De execuție

DESCRIEREA POSTULUI

Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

- Diplomă de absolvire a învățământului superior de 4 ani în specialitate;
- Certificat de Membru

Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului:

-

Dificultatea operatiunilor specifice postului:

- Cunoasterea gradului de risc in utilizarea materialelor in dotare;
- Efortul fizic necesar in ingrijirea medicala specifice psihiatriei;
- Gradul de autonomie in luarea unor decizii in caz de urgenta;
- Formarea deprinderilor de ingrijire medicala specifica psihiatriei.
- Utilizarea calculatorului – in functie de dotarea sectiilor.
- Efortul intelectual - in raport cu complexitatea postului,
 - corespunzator activitatii de ingrijire in functie de nevoile bolnavului;
- Necesitatea unor aptitudini deosebite: - abilitatea de comunicare, munca in echipa, leader, promptitudine, rezistenta la stres, efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva, puterea de a lua decizii.

Responsabilitatea implicata de post:

- Responsabilitatea actului medical prestat in psihiatrie;
- Responsabilitatea pastrarii confidentialitatii ingrijirilor medicale;
- Raspunde de manipularea si utilizarea corecta a bunurilor din gestiunea sectiei, iar in cazul constatarii minusurilor raspunde colectiv cu personalul din sectia din care face parte;
- Raspunderea este disciplinara, administrativa si penala, dupa caz, precum si materiala in cazul in care a produs prejudicii.

Limite de competenta:

- Raspunde in fata asistentului sef de sectie de indeplinirea la timp si de calitatea sarcinilor ce-i sunt repartizate in conformitate cu normele legale in vigoare.

Sfera de relatii:

- Ierarhice - subordonat asistentului sef de sectie
- De colaborare - colaboreaza cu pacientii internati;
 - colaboreaza cu celelalte sectii, laboratoare si alte compartimente și birouri din unitate.

STANDARDELE DE PERFORMANTA ALE POSTULUI

- 1. Cantitatea** - numar de bolnavi ingrijiti;
 - numar de bolnavi monitorizati.
- 2. Calitatea** - supravegherea atenta a bolnavilor si aplicarea tratamentelor indicate,
 - participarea la diverse forme de pregatire pentru insusirea unor tehnici moderne si eficiente in ingrijirea bolnavilor.
- 3. Costul** - utilizarea eficienta a materialelor sanitare si mijloacelor fixe din dotare.
- 4. Timp** - reducerea timpului necesar de recuperare printr-o ingrijire profesionala.
- 5. Utilizarea resurselor** - se apreciaza capacitatea asistentei medicale de a utiliza resursele puse la dispozitie (aparatura, materiale sanitare, medicamente).
- 6. Mod de realizare** - aprecierea gradului in care se integreaza in munca de echipa;
 - initiativa pentru formularea de solutii noi.

**ATRIBUTILE SPECIFICE POSTULUI DE
ASISTENT MEDICAL DEBUTANT GENERALIST (S)
CONFORM COR 226905**

A. Planificarea activității zilnice:

1. Respectă graficul turelor, timpul de lucru conform orarului, graficul zilnic de activități și planurile de îngrijire ale pacienților, stabilite de către asistenta șefă a secției sau/și de către medicul șef al secției
2. Îndrumă și supraveghează activitatea personalului auxiliar din secție;

B. Îngrijirea pacientului:

1. Participă alături de personalul auxiliar, la preluarea pacienților nou-internați, verificarea stării de igienă și igienizarea acestora, plasarea lor în salon, respectând distribuția locurilor indicată de către medic sau/și asistenta șefă a secției;
2. Asigură pregătirea fizică și psihică a pacientului conform indicațiilor medicului și informează corect bolnavul asupra necesității îngrijirii sau/și tratamentului precum și a posibilelor reacții adverse ale acestuia;
3. Participă, atunci când i se cere ajutorul, alături de alt personal din secție, la realizarea igienei personale a pacientului;
4. Aplică măsurile stabilite de către medic privind izolarea pacienților;
5. Respectă planificările pacientului stabilite de către medic, pregătind pacientul pentru investigațiile de specialitate;
6. În absența personalului auxiliar sau la indicația medicului ori a asistentei șefe a secției, însoțește pacientul în diverse locații din unitate în vederea efectuării investigațiilor de specialitate;
- 7. Administrează tratamente** pacienților, având următoarele **obligații**:
 - Duce condica de prescripții ale medicamentelor la farmacia spitalului, preia, după verificare, medicamentele eliberate de către farmacist și le transportă la pavilion;
 - Răspunde de păstrarea medicamentelor până la administrarea lor la pacient;
 - Aplică tratamente pacienților în funcție de prescripțiile medicului curant;
 - Pregătește medicamentele necesare tratamentului, verificând dacă ele corespund din punct de vedere cantitativ, calitativ și dacă sunt în corelație cu prescripția medicului pentru fiecare pacient în parte;
 - Respectă normele igienico-sanitare în timpul administrării tratamentelor;
 - Evaluează și urmărește starea pacientului în fiecare etapă a aplicării tratamentului, anunțând prompt medicul, în cazul apariției unor modificări nedorite;
 - Intocmește bonul de transfer al medicamentelor neutilizate și asigură transportul lor de la pavilion la farmacia spitalului;
8. Zilnic urmărește evoluția stării pacientului și înregistrează constantele biologice ale acestuia (temperatură, tensiune arterială, puls, ritm respirator, greutate, diureza, etc.) după un program prestabilit de către medicul curant sau ori de câte ori e nevoie;
9. Identifică starea de urgență a pacienților în funcție de starea lor generală, comportamentul și aspectul produselor biologice exteriorizate de către aceștia, anunțând cu promptitudine medicul;
10. Identifică problemele de îngrijire ale pacientului, stabilește prioritățile și aplică tehnici de prim ajutor pacienților aflați în stare de urgență, până la sosirea medicului, ambulanței sau altui ajutor specializat;
11. Efectuează verbal și în scris preluarea și predarea fiecărui pacient, precum și a serviciului, în cadrul raportului de tură;
12. Organizează și răspunde de distribuirea alimentelor la pacienți, atât a celor provenite de la Blocul alimentar, cât și a celor de la aparținători, respectând circuitul alimentelor, orarul meselor și

regulamentele interne privind servirea mesei bolnavilor și administrarea alimentelor provenite de la aparținători;

13. Asigură în secție un mediu securizant pentru pacienți, utilizând și păstrând obiectele și ustensilele contondente precum și substanțele cu potențial de pericolozitate pentru pacienți, astfel încât să nu fie accesibile acestora;

14. **Asistă și ajută medicul**, îndeplinind următoarele **obligații**:

-Raportează medicului sau, în absența acestuia, asistentei șefe a secției, orice problemă medicală sau de altă natură depistată la pacienți;

- Participă alături de medic la vizita medicală a bolnavilor din pavilion sau secție;

- La indicația medicului, participă la sau execută singur efectuarea de proceduri destinate pacienților agitați;

- Supraveghează vizita aparținătorilor la bolnavi, asigurând respectarea Regulamentului de Ordine interioară;

- Pregătește pacientul pentru externare respectând indicațiile medicului;

15. La indicația medicului, prelevează probe biologice de la pacienți, le etichetează și transportă la Laboratorul unității, respectând Precauțiunile universale, condițiile de asepisie, normele de protecția muncii și orarul laboratorului;

16. La pacienții diagnosticați cu TBC pulmonar, purtători HIV, cu Boală diareică acută, imobilizați la pat sau cu alte nevoi speciale, efectuează activități de îngrijire la indicația personalului medical, respectând procedurile interne destinate acestor cazuri;

17. La indicația medicului sau/și psihologului din secție, organizează și participă la desfășurarea activităților ocupaționale ale pacienților atât în cadrul secției cât și în locații din afara ei;

18. Preia de la asistenta șefă a secției, materialele consumabile cu caracter medical, instrumente și aparate medicale, asigurând păstrarea și utilizarea acestora conform necesităților secției, instrucțiunilor de folosire și prevederilor procedurilor interne, cu condiția respectării permanente a normelor igienico-sanitare;

19. În caz de deces al unui pacient, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la morga unității, respectând indicațiile medicului și procedura internă;

20. Pe perioada efectuării serviciului la camera de gardă, are următoarele atribuții:

- participă alături de medicul de gardă la preluarea pacienților veniți pentru internare și efectuarea triajului epidemiologic al acestora;

- supraveghează pacientul până la preluarea acestuia în secție, respectând indicațiile medicului;

- verifică toaleta personală a pacientului, acolo unde este posibil;

21. **Obligații privind documentele medicale și de altă natură:**

-Completează în foaia clinică de observație a pacientului rezultatele investigațiilor de laborator;

-Inregistrează, în foaia de evoluție a pacientului, constantele biologice măsurate la pacient;

-Alături de restul personalului din secție, păstrează în siguranță toate documentele medicale și alte acte cu caracter personal ale pacienților, asigurând confidențialitatea datelor, anonimatul bolnavilor și păstrarea secretului profesional;

-Participă la transportul documentelor de la secție către alte compartimente și invers.

22. Respectă drepturile pacienților, în conformitate cu: Legea Sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr. 487/2002 cu modificările, Ordinul nr. 488/2016 privind normele de aplicare ale acesteia, Legea drepturilor pacientului nr. 46/2003 cu modificările și Ordinul nr.1410/2016 privind normele de aplicare, precum și drepturile prevăzute de Convenția europeană împotriva torturii și altor pedepse ori tratamente cu cruzime, inumane sau degradante;

23. Are obligația însușirii și respectării Regulamentului de Ordine Interioară al spitalului, a regulamentelor și procedurilor interne cu aplicabilitate la nivelul secției, a Codului etic și deontologiei asistentului medical, a Normelor de sănătate și securitate în muncă, normelor PSI, precum și a tuturor informărilor, măsurilor și deciziilor conducerii spitalului, care implică pe angajați;

C. Asigură condițiile igienico-sanitare la locul de muncă având următoarele obligații:

- a. Monitorizează și controlează realizarea curățeniei și igienizării în pavilion de către personalul auxiliar în conformitate cu procedurile interne;
- b. Realizează triajul epidemiologic al personalului medico-sanitar și auxiliar la intrarea în tură a acestuia, atunci când această sarcină îi este delegată de către asistentul șef al secției;
- c. Autodeclară îmbolnăvirile către asistenta șefă sau medic, atunci când afecțiunea de care suferă este o boală transmisibilă;
- d. Anunță medicul curant sau medicul șef al secției, precum și pe medicul epidemiolog al spitalului în cazul în care a suferit un accident cu expunere la produse biologice, respectând procedura internă;
- e. Respectă precauțiunile universale și normele de igienă individuală a personalului sanitar ;
- f. Respectă circuitele functionale din cadrul spitalului
- g. Respectă atribuțiile asistentului medical prevăzute de **Ordinul nr. 1101/2016 privind**

aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

- 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 ședințele de instruire a personalului pe tema prevenirii și supravegherii infecțiilor de spital;
- i) participă la investigarea focarelor;
- j) Respectă, ducând la îndeplinire, prevederile **Codului de procedură elaborat la nivelul unității, privind colectarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale.**

Alte atribuții:

- Să verifice și să completeze registrul de intrări-externări al secției și corectitudinea datelor înscrise în acesta;
- Să verifice săptămânal raportul de serviciu al infirmierilor și al asistenților și să înștiințeze medicul șef de secție cu privire la eventualele nereguli în completarea acestuia;
- Să elaboreze un model standard de predare tură/raport de serviciu pentru infirmieri și asistenți;
- Să participe la turele de la urgențe/camera de gardă;
- Să participe la activitățile de promovare a sănătății, desfășurate în cadrul unității sanitare.

D. Dezvoltarea profesională:

- a. Are obligația actualizării permanente a cunoștințelor de specialitate, prin studiu individual și participarea la instruire, ședințe și cursuri de pregătire/perfecționare organizate în unitate sau în afara ei;
- b. Este obligat să participe la toate instruirile pe diverse teme, organizate în unitate și destinate asistenților medicali;

c. Are obligația de a-și actualiza anual Certificatul de membru al OAMGMAMR și Asigurarea medicală de malpraxis.

E. Comunicarea la locul de muncă:

- a. Are obligația comunicării la locul de muncă cu toate categoriile de personal din cadrul unității sau din exteriorul acesteia, într- manieră politicoasă, directă, cu evitarea conflictelor,
- b. Are obligația integrării în colectivul de la locul de muncă și participării la lucrul în echipă.

F. Are următoarele atribuții și răspunderi conform Legii sanatații și securității în munca nr. 319/2006, după cum urmează:

- a) Respectă normele și instrucțiunile privind asigurarea securității și sănătății la locul de muncă, respectiv în secția cu bolnavi.
- b) Utilizează corect aparatura, ustensilele, materialele medico-sanitare și alte obiecte existente în dotarea secției;
- c) Aduce la cunoștința șefului ierarhic, în cel mai scurt timp posibil, accidentele de muncă, inclusiv pe cele cu expunere la produse biologice, suferite de persoana proprie sau de alți angajați;
- d) Cooperează cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate;
- e) Cooperează cu angajatorul și/sau cu angajații cu atribuții specifice în domeniul securității și sănătății în muncă, atâta timp cât este necesar, pentru îndeplinirea oricărei sarcini sau cerințe impuse de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- f) Participă la instruirii pe tema securității și sănătății la locul de muncă, își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- g) Utilizează echipamentul individual de protecție, corespunzător scopului pentru care a fost creat sau acordat și solicită un nou echipament individual de protecție atunci când, din diverse motive, cel avut în dotare nu mai prezintă calitățile de protecție necesare;
- h) Poartă întregul echipament individual de protecție pe toată durata îndeplinirii sarcinii de muncă și îl curăță sau/și dezinfectează ori de câte ori este nevoie;
- i) Salariatului îi este interzisă desfașurarea oricărei activități în cazul în care acesta constată o stare de pericol în legătură cu munca sa;
- j) Oferă relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.

G. Are obligația însușirii și aplicării normelor PSI prevăzute în Legea nr.307/2006 cu modificările ulterioare, privind apărarea împotriva incendiilor, precum și a prevederilor legii nr.481/2004, privind protecția civilă republicată, după cum urmează:

- Respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de către responsabilii desemnați de conducătorul instituției, pentru coordonarea acestei activități;
- Utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau șeful ierarhic, după caz;
- Nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Comunică, 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;
- Cooperează cu responsabilii desemnați de către conducerea unității, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul aparării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Acționează, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

- Furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor.
- Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul prevenirii incendiilor și protecției civile, precum și măsurile de aplicare a acestora;
- Își însușește și respectă normele și instrucțiunile de PSI aplicabile locului de muncă, respectiv în secția cu bolnavi.
- Respectă normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite în cadrul unității;
- Participă la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică;
- Respectă și aplică normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice, ai agenților economici ori ai organizațiilor neguvernamentale, după caz;
- Duce la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercitiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- Informează autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență în spital sau în afara acestuia.
- Informează serviciile de urgență profesioniste sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție ramase neexplodate;
- Participă la pregătire în domeniul protecției civile la locul unde își desfășoară activitatea;
- Participă la întreținerea adăposturilor din clădirile proprietate a unității și, în caz de necesitate, la amenajarea spațiilor de adăpostire din teren;
- Își asigură mijloacele individuale de protecție, trusa sanitară, rezerva de alimente și apă, precum și alte materiale de primă necesitate pentru protecția persoanelor;
- Permite, în situații de urgență civilă, accesul forțelor și mijloacelor de intervenție în incinte sau pe terenuri proprietate a unității ;
- Acceptă și participă la evacuarea persoanelor și bunurilor din zonele afectate sau periclitate de dezastre, potrivit măsurilor dispuse și aduse la cunoștință de către autoritățile abilitate.

ȘEF SERVICIU R.U.N.O.S.
EC. CACUCI ADRIANA

ȘEF SECȚIE

DATA

Luată cunoștință