



UROLOGIE

SPITALUL ORĂȘENESC „IOAN LASCĂR” COMĂNEȘTI
Str. V. Alecsandri Nr.1, Comănești, Jud. Bacău,
Tel/Fax: 0234 374215/0234374219
CUI: 4353056
e-Mail: secretariat@spitalulcomanesti.ro
Web: www.spitalulcomanesti.ro

FISA POSTULUI

Numele _____ Prenumele _____

Denumirea postului: **asistenta medicala**

Nivelul postului: de executie

Punct de lucru: Cabinet _____

RELATII:

- A) Ierarhice - asistent coordonator ambulatoriu integrat.;
- B) Functionale - cu compartimentele din cadrul unitatii sanitare;
- C) De colaborare - cu personalul mediu sanitar din sectii,
- cu personalul auxiliar si de ingrijire,
- cu alte cabinete din ambulatoriul integrat al spitalului si alte servicii ale spitalului;

laboratorul de analize medicale, radiologie si imagistica medicala;

- D) De subordonare – profesionala - Medicului specialist din cabinet
- Asistent coordonator ambulatoriu integrat
- Directorului medical
- Manager

1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

1.1. Pregatirea de baza

- medie (liceala, posliceala, liceala + curs de echivalare): postliceala
- superioara: de scurta durata (colegii, facultate de nursing, facultate de moasa) -

1.2. Pregatirea de specialitate

- calificarea (medie sau superioara) - medie
- perfectionarea (specializarea) medicina generala

2. Experienta necesara:

2.1. Vechime in munca _____

2.2. Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului: 1 luna

3. Dificultatea operatiunilor specifice postului:

3.1. Complexitatea postului in sensul diversitatii operatiunilor de efectuat

- tehnici speciale de ingrijire a bolnavilor din ambulator in functie de nevoi
- organizarea activitatii de ingrijire a bolnavului in functie de nevoi
- cunoasterea legislatiei care reglementeaza ambulatoriul ;

3.2. Gradul de autonomie in actiune

- autonomie in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat

3.3. Efortul intelectual

- in raport cu complexitatea postului
- corespunzator activitatii de ingrijire in functie de nevoile bolnavului;

3.4. Necesitatea unor aptitudini deosebite:

- abilitatea de comunicare, munca in echipa, atentie si concentrare distributiva, promptitudine, rezistenta la stress, puterea de a lua decizii

3.5. Tehnologii speciale care trebuie cunoscute

- utilizarea aparatelor din dotarea ambulatorului integrat, cunoasterea tehnicilor impuse de specialitatea ambulatorului
- utilizarea calculatorului si a programelor din ambulatorul integrat

4. Responsabilitatea implicata de post:

4.1. Responsabilitatea in ceea ce priveste acordarea ingrijirilor in functie de nevoile bolnavului;

4.2. Responsabilitatea luarii deciziilor in ceea ce priveste functia autonoma;

4.3. Responsabilitatea actiunii in cadrul urgentelor, acorda primul ajutor in sistem de urgenta si cheama

medicul.

- 5.1. Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice: - minim
- 5.2. Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice: - minim
- 5.3. Gradul de solicitare din partea cetatenilor si /sau subiectilor serviciilor oferite de institutia publica : -

Maxim

ATRIBUTII :

1. Participa, alaturi de medic, la consultatie (initiala, de control, la cerere sau a bolnavilor inclusi in programe de sanatate) ;
2. Se ocupa de programarea pacientilor pentru consultatie si intocmeste liste de prioritate pentru serviciile medicale programabile, daca este cazul ;
3. 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 ;
4. 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;
5. In cazul pacientului care se prezinta la consultatie la cerere, verifica dovada de plata a consultatiei;
6. Prezinta biletul de trimitere medicului din ambulator, iar in cazul consultatiei de control pune la dispozitie si fisa de consultatie a pacientului;
7. Efectueaza evaluarea primara a starii bolnavului (aspect general, culoare, edeme, postura, stare de agitare) si face masuratori ale constantelor biologice (temperatura, TA, puls, respiratie);
8. Pregateste pacientul pentru examinare si asista medicul specialist in realizarea investigatiilor;
9. Deserveste medicul cu materiale sanitare in vederea consultatiei si ajuta la manoperele care necesita asistenta;
10. Pune la dispozitie documentul de observatie clinica medicala (Fisa de consultatie medicala), registrul de consultatii, concedierul medical, 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;
11. Efectueaza recoltari la indicatia medicului, eticheteaza corect recipientele, verifica biletul de trimitere si asigura transportul in siguranta a acestora la laborator;
12. Face pregatirea psihologica a pacientului pentru efectuarea explorarilor functionale;
13. Pentru a fi supus la metode de preventie, diagnostic si tratament cu potential de risc, pacientului i se solicita acordul scris;
14. Pentru obtinerea acordului scris, asistenta medicala este datoare sa prezinte pacientului informatii la un nivel stiintific rezonabil pentru puterea de intelegere a acestuia;
15. Efectueaza diverse explorari functionale in functie de specificul cabinetului;
16. Completeaza cu rigurozitate documentul de observatie clinica medicala cu rezultatele investigatiilor paraclinice si parametrilor biologici;
17. 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;
18. Promoveaza masuri de preventie efectuand educatia pentru sanatate a pacientilor (dieta, regim de viata, automedicatia, importanta respectarii graficului de control);
19. Identifica procedurile de sterilizare in functie de obiectul sterilizarii, respectand normele igienico-sanitare in vigoare si caracteristicile obiectului de sterilizat;
20. Confectioneaza materialul moale (tampoane, comprese, ata...) si il pregateste pentru sterilizare;
21. Pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii;
22. Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor;
23. Asigura echipamentul corespunzator echipei medicale in vederea actului chirurgical;
24. Asigura pregatirea pacientului in vederea interventiei chirurgicale;
25. Aprovizioneaza cabinetul medical cu materiale consumabile si instrumentar in concordanta cu necesarul din punct de vedere cantitativ, calitativ si sortimental;
26. Depoziteaza materialele consumabile si instrumentarul cu respectarea conditiilor specifice necesitate pentru fiecare produs in parte;
27. Efectueaza stocul cantitativ la materialele sanitare pe care le foloseste in ambulator;
28. Planifica pacientii in vederea consultatiilor interclinice in functie de natura afectiunii, starea bolnavilor si gradul de urgenta;
29. Preia foaia de observatie a pacientului, o preda medicului, participa alaturi de acesta la consultatia interclinica, pune la dispozitie registrul de consultatii interclinice, iar la sfarsitul lunii le raporteaza la serviciul statistic;
30. Acorda asistenta medicala in caz de urgenta medico-chirurgicala, ori de cate ori se solicita;
31. Se obliga sa indeplineasca, conform competentelor si responsabilitatilor sale si deciziilor medicului, orice activitate pentru a evita punerea in pericol a vietii pacientului;
32. 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;

33. Acorda cu prioritate asistenta medicala femeii gravide;
34. Afiseaza la loc vizibil programul medicilor din ambulator si a consultatiilor interclinice si il actualizeaza ori de cate ori este nevoie;
35. Asistentul medical din ambulator preia, prin rol delegat, de la asistenta sefa, responsabilitatea aparatului de urgenta;
36. Asigura necesarul de medicamente in corelatie cu stocul de urgenta aprobat
37. 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
38. Tine evidenta stocurilor pe produse zilnic
39. Raspunde de gestiunea aparatului de urgenta.
40. Respecta circuitele functionale in cadrul spitalului (personal sanitar/ bolnavi/ apartinatori/ lenjerie/ materiale sanitare/ deseuri);
41. Identifica,declara si aplica masuri de izolare a surselor de infectie pentru evitarea raspandirii bolilor si epidemiilor;
42. 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;
43. Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul MS nr 994/ 2004 si Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice privind prevenirea si combaterea infectiilor nozocomiale;
44. Raspunde de curatenia si dezinfectia cabinetului respectand Ordinul 261/2007;
45. Respecta confidentialitatea tuturor datelor si informatiilor privitoare la asigurati, precum si intimitatea si demnitatea acestora;
46. Respecta « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/2003 ;
47. Organizeaza,gestioneaza si arhiveaza fisele de consultatie in fisierul ambulatorului;
48. Tine evidenta lunara,pe medic,a biletelor de trimitere si le arhiveaza la sfarsitul fiecarei luni;
49. Raspunde de modul de gestionare, evidenta si pastrare a formularelor tipizate (concediile medicale, retetare, bilete de trimitere speciale...);
50. Utilizeaza sistemul informatic instalat in cabinetul de ambulator, introducand datele culese din registrul de consultatie in aplicatiile informatice utilizate in spital;
51. Raporteaza caselor de asigurari de sanatate datele necesare pentru urmarirea desfasurarii activitatii in asistenta medicala, prin serviciul de statistica si RU;
52. Raspunde de gestionarea obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe (de specificat) existente in cabinetul de ambulator, conform normelor in vigoare ;
53. Respecta programul de lucru si programarea concediului de odihna;
54. Se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie;
55. La inceputul si sfarsitul programului de lucru semneaza condica de prezenta;
56. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca;
57. Respecta codul de etica al Ordinului Asistentilor Medicali si Moaselor din Romania;
58. Asistentul medical are obligatia sa-si reînnoiasca Autorizatia de Libera Practica in momentul expirarii acesteia, astfel incat sa nu existe discontinuitate intre data expirarii si data eliberarii noii autorizatii;
59. 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 , astfel incat sa nu existe discontinuitate intre data expirarii si data eliberarii noii asigurari;
60. Respecta regulamentul intern al spitalului;
61. 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;
62. 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;
63. Raspunde oricaror alte sarcini la solicitarea sefului ierarhic, in limitele competentelor specifice postului;
64. Are obligatia sa isi insuseasca si sa respecte normele PSI prevazute in Legea 307/2006;

Atributii pe linie de managementul calitatii

1. Respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calitatii;
2. Respecta procedurile operationale ale SMC;
3. Respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fiselor de proces documentate pentru fiecare directie/ serviciu / birou / compartiment in parte;
4. Furnizeaza la timp toate documentele si informatiile necesare in vederea desfasurarii in conditii optime ale auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii;

Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor rezultate din activitățile medicale

1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
2. aplică metodologia de investigație-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor.

Atributii, sarcini, responsabilitati pe linie de securitate si sanatate in munca :

1. să utilizeze corect echipamentele de munca din dotare;
2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
3. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
4. să comunice imediat angajatorului și / sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitate și sănătate, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
5. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
6. 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;
7. -să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau 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;
8. să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
9. să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
10. sa isi desfășoare activitatea, in conformitate cu pregătirea 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;
11. sa se supuna examenelor medicale la angajare, periodice si la schimbarea locului de munca;

Atribuțiile SPCIN ale asistentei:

1. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
3. menține igiena, conform politicilor spitalului ;
4. monitorizează tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
5. informează cu promptitudine medicul de în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
6. inițiază izolarea pacientului și comandă obținerea specimenelor de la toți pacienții care prezintă semne ale unei boli transmisibile, atunci când medicul nu este momentan disponibil;
7. limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
8. menține o rezervă asigurată și adecvată de materiale pentru salonul respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
9. identifică infecțiile nosocomiale;
10. investighează tipul de infecție și agentul patogen, împreună cu medicul curant;
11. participă la pregătirea personalului;
12. participă la investigarea epidemiilor;
13. asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul.

DIRECTOR MEDICAL

Luat la cunostinta

Data.....