CONSILIUL JUDEŢEAN BRAŞOV
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ŞI NEUROLOGIE BRAŞOV
STR.PRUNDULUI nr. 7-9 BRAŞOV Operator de date cu caracter personal 9275
Tel. 0268/511481 Fax. 0268/511609 ; 410205
E –mail : runos@spnbrasov.ro

APROBAT,
Manager

FIŞA POSTULUI

Anexă la Contractul Individual de Muncă nr. ...../.....

A.Informaţii generale privind postul:

1. Nivelul postului: **DE EXECUTIE**
2. Denumirea postului: **ASISTENT MEDICAL GENERALIST**
3. Departamentul:
4. Grad/gradaţie profesională:
5. Scopul principal al postului: Asigurarea asistenţei medicale prin determinarea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate şi furnizarea îngrijirilor generale de sănătate, de natură preventivă, curativă şi de recuperare conform normelor elaborate de Ministerul Sănătăţii, în colaborare cu Ordinul Asistenţilor Medicali Generalişti Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România.

B.Condiţii specific pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: **ASISTENT MEDICAL GENERALIST–STUDII SUPERIOARE ŞI STUDII POSTLICEALE**
2. Perfecţionări (specializări) :
3. Cunoştinţe de operare/pe calculator (necessitate şi nivel)) :
4. Limbi străine(necessitate şi nivel) cunoscute:
5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
6. Cerinţe specifice:

Specificaţiile postului:

a) Programul de lucru :

- în 3 ture (8/16 sau 12/24): 07-15; 15-23; 23-07 în cursul săptămânii şi 07-19; 19-07 în zilele de sâmbătă şi duminică şi în sărbătorile legale sau 07-19; 19-07 toată săptămâna.

b) Condiţii materiale:

- Aparate şi instrumente: tensiometru, pulsoximetru, glucometru, trusa de urgenţă cu defibrilator şi tub de oxigen, aspirator de secreţii, oxigenerator, monitor, electocardiograf, termometru etc.
- Instrumente de laborator: garouri, ace de recoltat, vacumtainere, coprocultoare, recipiente sterile pentru urină etc.
-Materiale sanitare: perfuzoare sterile, seringi şi ace sterile, sonde de aspiraţie şi vezicale sterile, truse de sondaj vezical sterile, truse de mică chirurgie sterile, leucoplast , branule si dispozitive de fixare branulă, vată, comprese, feşi etc.
-Soluţii dezinfectante: alcool sanitar , alcool iodat, rivanol, apă oxigenată etc.
-Materiale igienico-sanitare: săpun lichid,dezinfectant de mâini, dezinfectant pentru aparatură şi dispozitive medicale, dezinfectant suprafete, servetele de unică folosinţă etc.
- Echipament de protecţie: halate,costume medicale, sorţuri, bonete, manuşi de unică folosinţa etc.
- Echipament de stingere a incendiilor: extinctoare, hidranţi, furtun, găleţi, mască gaze etc.
-Alte resurse: birou, scaun, calculator, imprimantă, telefon, sistem de alarmare pentru pacienţi etc.

-Materiale tipizate/imprimate: registre, bilete de trimitere, certificate , hârtie A4 pentru imprimant etc.

c) Condiţii de formare profesională:

- studii:DIPLOMA PL, SSD, S

Certificat de membru O.A.M.G.M.A.M.R. – avizat anual în conformitate cu prevederile O.U.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moaşă şi a profesiei de asistent medical.

Asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislaţiei în vigoare.

- cursuri de specializare/ perfecţionare în domeniu
- curs de utilizare PC
- cunoştinţe şi aptitudini :

- Abilitaţi de comunicare
- Capacitate de lucru în condiţii de stres sau program prelungit
- Corectitudine, responsabilitate, punctualitate, empatie
- Solicitudine, interes profesional, prezenta de spirit, integritate
- Capacitatea de a lucra în echipa dar şi independent

d) Experienţa necesară:

a) în specialitate: - minim 6 luni

b) pe post: asistent medical, medicină generală, PL, SSD, S

7.Competenţă managerială în cazul funcţiilor de conducere (cunoştinţe de management, calităţi şi aptitudini manageriale) :

C.Atribuţiile postului :

Atribuţii specifice:

1. Îşi desfăşoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale şi cerinţelor postului.
2. Respectă regulamentul de ordine interioară.
3. Preia pacientul nou internat, verifică toaleta personală, ţinuta de spital şi îl repartizează la salon.
4. Informează pacientul/aparţinătorii cu privire la structura secţiei/compartimentului şi asupra obligativităţii respectării regulamentului de ordine interioară (care este afişat la avizier).
5. Acordă prim ajutor în situaţii de urgenţă şi cheamă medicul.
6. Participă la asigurarea unui climat optim şi de siguranţă în salon.
7. Identifică problemele de îngrijire ale pacienţilor, stabileşte prioritătile, elaborează şi implementează planul de îngrijire şi evaluează rezultatele obţinute, pe tot parcursul internării.
8. Prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare şi îl informează asupra stării acestuia de la internare şi pe tot parcursul internării.
9. Observă simptomele, starea pacientului, comportamentul, şi le înregistrează în registru predare/dosarul de îngrijire şi informează medicul.
10. Pregăteşte pacientul şi ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigaţii şi tratament.
11. Pregăteşte pacientul psihic si fizic, prin tehnici specifice, pentru investigaţii speciale, organizează transportul bolnavului şi la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
12. Recoltează produsele biologice pentru examenele de laborator, conform prescripţiei medicului, etichetează corect recipientele, verifică biletul de trimitere şi asigură transportul in siguranţă a acestora la laborator.
13. Răspunde de îngrijirea pacienţilor din salon şi supraveghează şi ajută la nevoie efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp şi de pat.
14. Observă apetitul pacienţilor, supraveghează şi asigură alimentarea pacienţilor dependenţi, supraveghează distribuirea alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observaţie.
15. Administrează personal medicaţia, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice etc., conform prescripţiei medicale si se asigură că pacientul a înghiţit medicaţia.
16. Asigură monitorizarea specifică a pacientului conform prescripţiei medicale.
17. Pregăteşte echipamentul, instrumentarul şi materialul steril necesar intervenţiilor.

18.Semnalează medicului orice modificări (de ex:auz,vedere,deficit motor sau de comunicare etc)
19. Verifică existenţa brăţării/semnului de identificare a pacientului.
20. Respectă normele de securitate, manipulare şi descărcare a stupefiantelor, precum şi a medicamentelor cu regim special.
21. Supraveghează modul de desfăşurare a vizitelor aparţinătorilor, conform regulamentului de ordine interioară.
22. Efectuează verbal şi în scris preluarea/predarea fiecărui pacient şi a serviciului în cadrul raportului de tură.
23. Pregăteşte pacientul pentru externare.
24. În caz de deces, inventariază obiectele personale, identifică cadavrul şi organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului.
25. Utilizează şi păstrează, în bune condiţii, echipamentele şi instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor şi instrumentarului de unică folosinţă utilizat şi se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
26. Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi a aspectului estetic personal.
27. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor asociate asistenţei medicale.
28. Respectă secretul profesional şi codul de etică al asistentului medical.
29. Respectă şi apără drepturile pacientului.
30. Se preocupă de actualizarea cunoştinţelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educaţie continuă şi conform cerinţelor postului.
31. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenţi medicali şi asistenţi debutanţi.
32. Supraveghează şi coordonează activităţile desfăşurate de personalul din subordine.
33. Asigură condiţii pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziţiei bolnavului.
34. Consemnează consumul de medicamente administrate personal bolnavilor din dulapul de urgenţă, în fiecare tură.
35. Răspunde de evidenţa medicamentelor eliberate de farmacie şi rămase neadministrate bolnavilor pe care îi are sau i-a avut în îngrijire (în cazul modificării tratamentului de către medic, externărilor la cerere, decese, transferuri), pe care le returnează conform procedurilor spitalului.
36. Respectă şi asigură intimitatea pacientului pe parcursul procesului de îngrijire şi investigare.
37. Inregistrează parametri biologici (temperatură, puls, tensiune, ritm respirator etc.) zilnic, la ore fixe, sau ori de cate ori este nevoie, precum şi la indicaţiile medicului în funcţie de evoluţia stării pacientului.
38. Codifică procedurile medicale în conformitate cu lista procedurilor australiene ICD 10 AM v.3.0. şi a aplicaţiei DRG Naţional 4.0, conform SNSP Bucureşti şi CNAS.
39. Introduce toate datele medicale necesare în programul informatic (INFOWORD).
40. Îndrumă şi coordonează activitatea personalului medical auxiliar.
41. Acţionează butonul de panică şi solicită echipa de intervenţie in cazul pacienţilor agresivi şi violenţi.
42. Cunoaşte căile de administrare a medicamentelor şi respectă regulile privind administrarea medicamentelor .
43. Participă la realizarea activităţilor psihoterapeutice şi de reducere a stresului şi depăşire a momentelor de criză.

Atribuţii pe linia securităţii şi sănătăţii în muncă

În conformitate cu prevederile legale în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă, toţi angajaţii au următoarele obligaţii:

a) să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregatirea şi cerinţele postului, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane;

b) să utilizeze corect echipamentele de muncă;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii sau ale echipamentelor de muncă;

d) să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

e) să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure ca mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul sau de activitate;

f) să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

g) să aducă la cunoştinţă conducatorului locului de muncă orice defecţiune tehnică sau altă situaţie care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

h) să îşi însuşească şi să aplice în mod corespunzător măsurile stabilite de către conducere, în planul de evacuare în caz de apariţie a unei stări de pericol grav sau iminent de accidentare;

i) să nu pătrundă în zonele de restricţie sau în locurile de muncă pentru care nu a fost instruit şi să nu facă intervenţii la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrică sau la alte echipamentele tehnice, daca nu este calificat în acest sens, chiar dacă acestea nu sunt active;

j) să nu se prezinte la program sub influenţă băuturilor alcoolice sau intr-o stare de oboseală fizică care să impiedice efectuarea activităţilor profesionale, să nu pastreze sau să consume bauturi alcoolice sau alte substanţe halucinogene în timpul programului de lucru;

k) să nu accepte executarea unor activităţi pentru care nu este pregătit profesional şi instruit pe linie de securitate a muncii, precum şi executarea unor lucrări în afara atribuţiilor de serviciu;

l) să nu execute lucrări şi să nu exploateze echipamente de muncă pentru care nu este pregătit profesional, nu posedă autorizaţiile prevăzute de reglementările în vigoare, nu posedă avizele medicale necesare şi nu este instruit pe linie de securitate a muncii;

m) să îşi însuşească şi să respecte normele de securitate a muncii şi măsurile de aplicare ale acestora, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de conducerea instituţiei sau de persoanele desemnate de către aceasta;

n) să participe, în mod obligatoriu, la şedinţele de instruire pe linia securităţii şi sănătaţii în muncă, sa-şi însuşească tematica prelucrata şi să susţină testele prevazute de legislaţia în vigoare;

o) să coopereze cu inspectorii de muncă şi să furnizeze relaţiile solicitate de către aceştia.

Atribuţii pe linia protecţiei datelor cu caracter personal

Pentru asigurarea protecţiei persoanelor fizice, în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal, angajaţii Spitalului Clinic de Psihiatrie şi Neurologie au următoarele obligaţii:

a) de a prelucra datele personale în conformitate cu şi în limitele de autorizare stabilite prin cadrul procedural intern;

b) de a completa şi semna angajamentul de confidenţialitate privind protecţia datelor cu caracter personal prelucrate în exercitarea atribuţiilor de serviciu;

c) de a păstra confidenţialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează în exercitarea atribuţiilor profesionale;

d) de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privinţa cărora îi este permis prin procedurile interne şi Fişa Postului;

e) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuţiilor de serviciu prevăzute în Fişa Postului, în Regulamentul Intern şi în Regulamentul de Organizare şi Funcţionare al unităţii;

f) de a respecta măsurile tehnice şi organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, precum şi împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală;

g) de a participa la activităţile de pregătire/evaluare în domeniul protecţiei datelor, organizate de către responsabilii din cadrul unităţii sau de către consultanţii/formatorii externi;

h) de a informa imediat şi detaliat, în scris, superiorul ierarhic şi ulterior responsabilul cu protecţia datelor, desemnat la nivelul unităţii sanitare, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal

şi în legătură cu orice incident de natură să conducă la divulgarea unor astfel de date de care iau cunoştinţă în exercitarea atribuţiilor de serviciu şi în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

Responsabilităţi

A. Responsabilităţi generale:

1. Cunoaşte structura şi organizarea activităţii din spital/secţie /compartiment.
2. Respectă circuitele funcţionale din secţie / compartiment (în funcţie de specific) pentru: personal, medicamente, laborator; lenjerie, alimente, vizitatori,deşeuri.
3. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală şi cu pacientul.
4. Cunoaşte complexitatea activităţii şi tehnicilor speciale de îngrijire ale pacientului în funcţie de necesităţi.
5. Cunoaşte criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor şi simptomelor pe termen scurt, mediu şi lung ale pacienţilor.
6. Cunoaşte manevrele medicale şi de colaborare medic – asistent medical.
7. Cunoaşte şi respectă:

- O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moaşei şi asistentului medical;
- Codul de etică şi deontologie al asistenţilor medicali generalişti, moaşelor din România;
- Legea nr. 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului;
- Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătăţii cu modificările şi completările survenite;
- Legea nr. 487/2002 legea sănătăţii mintale;
- Codul muncii – Legea 53/2003;
- Legea 15/2016 în care se interzice complet fumatul în unităţile sanitare.

8. Recunoaşte şi îndeplineşte responsabilităţile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu menţiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilităţi vor fi schimbate.
9. Respectă regulamentul de ordine interioară precum şi normele de etică şi deontologie profesională
10. Respectă Normele tehnice privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare publice şi private, conform Ordinului M.S. nr. 1761/2021.
11. Respectă normele de securitate, protecţia muncii şi normele PSI.
12. Respectă secretul profesional confidenţialitatea informaţiei medicale.
13. Indiferent de persoană, loc sau situaţia în care se găseşte are obligaţia de a acorda primul ajutor medical în situaţii de urgenţă, în limita competenţelor profesionale şi cheamă medicul.

B. Responsabilităţile asistentului medical responsabil de salon în conformitate cu Ordinul MS nr. 1101 /2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale în unităţile sanitare din 7 octombrie 2016

Responsabilităţi obligatorii:

1. implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;
2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariţiei şi răspândirii infecţiilor şi aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienţilor;
3. menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din salon;
4. informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul şef de secţie în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţii aflaţi în îngrijirea sa;
5. iniţiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile şi anunţă imediat medicul curant şi serviciul de prevenire şi limitare a infecţiilor asociate asistenţei medicale;
6. limitează expunerea pacientului la infecţii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alţi pacienţi sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
7. semnalează medicului curant existenţa elementelor sugestive de infecţie asociată asistenţei medicale;
8. participă la pregătirea personalului;
9. participă la investigarea focarelor.

Cunoaşte toate prevederile OMS 1101 /2016 inclusiv Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice :

Persoana expusă accidental aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice:

1. îngrijire de urgență:

- expunere cutanată: spălare cu apă și săpun 5 minute;
- epunere percutanată: spălare cu apă și săpun, urmată de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact conform recomandărilor producătorului;
- expunere mucoasă: spălare cu ser fiziologic sau cu apă 5 minute.

2. chimioprofilaxie, pentru infecția HIV, administrată în funcție de tipul expunerii, starea pacientului sursă

3. vaccinare postexpunre:

- în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul de gardă;
- în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infectiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță in vederea evaluării riscului;
- în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea in evidență;

Participă la ședințele organizate de asistentul șef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și respectă aceste prevederi.

C. Responsabilitățile asistentului medical în conformitate cu Ordinului MS nr. 1226 / 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale

Responsabilități obligatorii:

1. aplică procedurile stipulate de codul de procedură- cu privire la:

a. Colectarea si separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:

- deșeuri nepericuloase
- deșeuri periculoase: înțepătoare-tăietoare, infecțioase, anatomo-patologice, chimice, farmaceutice

b. Ambalarea deșeurilor in recipienți speciali si etichetarea corectă

c. Depozitarea temporară a deșeurilor

d. Supraveghează respctarea de către personalul auxiliar a normelor de igienă și securitate in transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase în incinta unității;

2. aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

- Cunoaște toate prevederile Ordinului MS nr. 1226 / 2012.
- Participă la ședințele organizate de asistentul șef/directorul de îngrijiri în scopul instruirii personalului cu privire la prevederile normativelor legale în vigoare și respectă aceste prevederi.

D. Aplicarea normelor de securitate și sănătate în muncă (NSSM) conform legii nr. 319 din 14 iulie 2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificările și completările ulterioare.

Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, 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.

În mod deosebit angajații au următoarele obligații:

1. să utilizeze corect aparatura, substanțele periculoase, alte echipamente specifice
2. să utilizeze corect echipamentul individual de protecție
3. să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, 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 securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
5. să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

6. să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
7. să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
8. să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora;
9. să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

E. Aplicarea normelor de prevenire şi stingere a incendiilor (PSI) conform legii nr. 307 din 12 iulie 2006

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligaţii principale:
1. să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
2.să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator sau de conducătorul instituţiei, după caz;
3. să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
4. să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;
5. să coopereze cu salariaţii desemnaţi de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
6. să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
7. să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.

F. Responsabilităţi privind regulamentele/procedurile de lucru

1. respectă procedurile, protocoalele, instrucţiunile de lucru, notele interne, deciziile, fişa de post şi alte documente interne.
2. cunoaşte şi respectă procedurile operaţionale specifice postului.
3. respectă codul de etică şi deontologie profesională
4. respectă Regulamentul Intern şi Regulamentul de Organizare şi Funcţionare.
5. respectă şi aplică actele normative în vigoare şi Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.
6. respectarea Procedurii privind Contenţia fizică a pacientului conform Ordinului 488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a legii sănătăţii mintale şi a protecţiei persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002.

G. Responsabilităţi privind Sistemul de Management al Calităţii (SMC):

În concordanţă cu Sistemul de Management al Calităţii implementat la nivelul unităţii:

- Cunoaşte şi este la curent cu cerinţele documentelor calităţii
- Aplică şi respectă cu stricteţe documentele de calitate ale spitalului: procedurile operaţionale si de lucru si protocoalele aprobate, aferente activităţii desfăşurate
- Colaborează cu SMC în vederea îmbunătăţirii continue a calităţii serviciilor
- Respectă cu stricteţe implementarea documentelor calităţii şi răspunde tuturor solicitărilor SMC în ceea ce priveşte calitatea
- Soluţionează în termenul stabilit neconformităţile semnalate de către auditorul intern sau extern, în aria sa de activităţi şi responsabilităţi

H. Responsabilităţi privind Etica şi Deontologia

1. Cunoaşte şi respectă CODUL DE ETICĂ ŞI DEONTOLOGIE PROFESIONALĂ AL ASISTENTULUI MEDICAL ŞI MOAŞEI DIN ROMÂNIA .

2. Persoanele cu tulburări psihice beneficiază de asistenţă medicală şi de îngrijiri de sănătate de aceeaşi calitate cu cele aplicate altor categorii de bolnavi şi adaptate cerinţelor lor de sănătate.
3. Orice persoană cu tulburări psihice trebuie apărată de daunele pe care ar putea să i le producă administrarea nejustificată a unui medicament, tehnică sau manevră de îngrijire şi tratament, de maltratările din partea altor pacienţi sau persoane, ori alte acte de natură să antreneze o suferinţă fizică sau psihică.
4. Consimţământul :
(a) Pacientul cu tulburări psihice trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cât permite capacitatea lui de înţelegere. În cazul în care pacientul cu tulburări psihice nu-şi poate exprima liber voinţa, consimţământul, în scris, trebuie luat de la reprezentantul legal al acestuia.
(b) Nu este necesară obţinerea consimţământului în condiţile prevăzute la lit. a), atunci când este necesară intervenţia de urgenţă.
(c) Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenţie medicală asumându-şi, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecinţele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului, cu informarea medicului, dacă întreruperea tratamentului sau a îngrijirilor au drept consecinţă punerea în pericol a vieţii pacientului.
5. Orice persoană care suferă de tulburări psihice trebuie tratată cu omenie şi respectul demnităţii umane, şi trebuie să fie apărată împotriva oricăror forme de exploatare economică, sexuală sau de altă natură, împotriva tratamentelor vătămătoare şi degradante. Nu este admisă nici o discriminare bazată pe o tulburare psihică.

I. Alte responsabilităţi:

- Respectă regulamentele si codurile spitalului.
- Cunoaşte şi respectă legislaţia în vigoare caracteristică muncii prestate.
- Cooperează cu ceilalţi colegi din unitate.
- Dă dovadă de onestitate şi confidenţialitate faţă de persoanele cu care se află în contact.
- Este politicos în relaţiile cu pacienţii, cadrele medicale, terţi, dînd dovadă de maniere şi amabilitate echilibrată.
- Acordă aceeaşi consideraţie drepturilor şi intereselor celorlalţi ca şi cerinţele personale.
- Menţine o atitudine echilibrată şi ia în considerare ideile şi opiniile altora.
- Se integrează în graficul de lucru stabilit, nu părăseşte serviciul fără aprobarea şefului ierarhic.
- Soluţionează la timp cererile ce ii sunt repartizate şi înştiinţează seful de compartiment/ secţie cu privire la aceasta.
- Are obligaţia să poarte echipamentul de protecţie specific şi ecusonul la vedere.
- Are obligaţia de a înştiinţa unitatea în cazul în care i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 24 ore de la data acordării acestuia şi să îl prezinte unităţii până cel târziu la data de 5 a lunii următoare.
- Semnează condica de prezenţă la intrare şi ieşire de la locul de muncă.
- Semnează registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu.
- Respectă prevederile documentaţiei Sistemului de Management al Calităţii(ISO 9001/2008), Sistemului de Management de Mediu (ISO 14001/2004) şi Sănătăţii şi Siguranţei muncii (ISO 18001/2007), precum şi al Sistemului de Control Intern Managerial(OSGG 600/2018).

D.Sfera relaţională a titularului postului

1.Sfera relaţionară internă :

a) Relaţii ierarhice :
- subordonat faţă de: asistent şef/coordonator secţie, medic şef/coordonator secţie, director de îngrijiri medicale, director medical, manager.
- superior pentru: -----

b) Relaţii funcţionale: cu personalul medical şi auxiliar din secţie/compartiment, cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcţionale, laborator, farmacie, nucleul epidemiologic, serviciul de management al calităţii .

c) Relaţii de control: ----
d) Relaţii de reprezentare) :

2. Sfera relaţionară externă :

a) cu autorităţi şi instituţii publice: Comisia de Expertiză şi de Recuperare a Capacităţii de Muncă, Comisia de Handicap pentru Persoanele Adulte, Ministerul de Interne, Judecătorie, Tribunal, Direcţia de Sănătate Publică, Direcţia de Sănătate şi Asistenţă Medicală.

b) cu organizaţii internaţionale : Ordinul Asistenţilor Medicali Generalişti Moaşelor şi Asistenţilor Medicali din România.

c) cu persoane juridice private: personalul angajat la firma de catering, personalul care efectuează dezinfecţia şi deratizarea, personalul care verifică aparatura şi dispozitivele medicale , aparţinători etc.

3. Delegarea de atribuţii competenţă

a) Este înlocuit de: asistentului medical generalist principal, asistentului medical generalist

b) Înlocuieşte: asistentului medical generalist, asistentului medical generalist debutant

VII. Întocmit de:
Nume şi prenume: .....
Funcţia: Director de îngrijiri
Semnătura:
Data întocmirii:

Avizat:
Director medical
.....

VIII.Medic/Coordonator şef:
Semnătura:

IX.Asistent/Coordonator şef:-
Semnătura:

X. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:
Nume şi prenume:
Semnătura:
Data:

Am primit 1 exemplar