



CONSILIUL JUDEȚEAN BRAȘOV  
SPITALUL CLINIC DE PSIHIATRIE ȘI NEUROLOGIE BRAȘOV  
STR.PRUNDULUI nr. 7-9 BRAȘOV  
Tel. 0268/511481 Fax. 0268/511609 ; 410205  
E -mail : runos@spnbrasov.ro



Operator de date cu caracter personal 9275

**APROBAT,  
Manager**

## FIȘA POSTULUI

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

### A. Informații generale privind postul:

1. **Nivelul postului:** de execuție
2. **Denumirea postului:** ASISTENT MEDICAL GENERALIST PL
3. **Departamentul:** PSIHIATRIE
4. **Grad/gradație profesională:**.....
5. **Scopul principal al postului:** Asigurarea asistenței medicale prin determinarea nevoilor de îngrijiri generale de sănătate și furnizarea îngrijirilor generale de sănătate, de natură preventivă, curativă și de recuperare conform normelor elaborate de Ministerul Sănătății, în colaborare cu Ordinul Asistenților Medicali Generaliști Moașelor și Asistenților Medicali din România.

### B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. **Studii de specialitate:** Studii medii (M) cu echivalare/ Postliceale Sanitare (PL)
2. **Perfecționări (specializări):** Medicină Generală
3. **Cunoștințe de operare/pe calculator (necesitate și nivel):** procesare text-Word, creare și editare fișiere simple de calcul- Excel, utilizare baze date, creare și prezentare de bază-PowerPoint, gestionare e-mail-uri -Poștă electronică; nivel avansat;
4. **Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:**.....
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:** abilități de comunicare, corectitudine, responsabilitate, disponibilitate, punctualitate, empatie, sollicitudine, interes profesional, prezență de spirit și integritate;
6. **Cerințe specifice:** capacitate de lucru în condiții de stress sau program prelungit, capacitatea de a lucra în echipă dar și independent, reacție rapidă în situații de urgență;
7. **Competență managerială în cazul funcțiilor de conducere (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale) :**

### C. Atribuțiile postului :

#### a) generale:

1. Acordarea îngrijirilor de sănătate și aplicarea tratamentelor prescrise de medic prin prestarea unor servicii competente și de calitate.
2. Asistentul Medical Generalist PL se ocupă cu asistarea medicului la efectuarea investigațiilor clinice, efectuarea explorărilor funcționale, realizarea investigațiilor paraclinice uzuale, programarea pacienților pentru investigații de specialitate, administrarea tratamentelor, intervenții în situații de urgență, monitorizarea stării pacientului, completarea documentelor de evidență a medicamentelor, de evidență a pacienților și de observație clinică medicală, prevenirea creării focarelor de infecție, curățarea și dezinfectarea instrumentelor, administrarea medicamentelor și a materialelor consumabile, asigurarea condițiilor igienico-sanitare generale la locul de muncă, precum și asigurarea condițiilor necesare desfășurării tratamentelor și recoltărilor.
3. Activitățile exercitate cu titlul profesional de **asistent medical generalist** sunt cele prevăzute în OUG 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical.
4. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului,
5. Respectă regulamentul de ordine interioară.
6. Preia pacientul nou internat, verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon.
7. Informează pacientul/apartinătorii cu privire la structura secției/compartimentului și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară (care este afișat și la avizierul secției).
8. Acordă primul ajutor în situații de urgență și cheamă imediat medicul.
9. Participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon.
10. Identifică problemele de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării.
11. Prezintă medicului curant pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării.
12. Observă simptomele, starea pacientului, comportamentul, și le înregistrează în registrul de predare/Planul de îngrijire și informează medicul.
13. Pregătește pacientul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament.
14. Pregătește pacientul psihic și fizic, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale, organizează transportul pacientului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului.
15. Recoltează produsele biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului, etichetează corect recipientele, introduce analizele solicitate în sistemul informatic cu obținerea setului de analize care se va nota pe biletul de trimitere, verifică biletul de trimitere și asigură transportul în siguranță a acestora la laboratorul de investigații paraclinice.
16. Răspunde de îngrijirea pacienților din salon, supraveghează și ajută la nevoie efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat.
17. Respectă protocolul de primire/predare și distribuie hrană pacienți.
18. Observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foaia de observație clinică generală.
19. Administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice etc., conform prescripției medicale și se asigură că pacientul a înghițit medicația.
20. Asigură monitorizarea specifică a pacientului conform prescripției medicale.
21. Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor.
22. Supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară.
23. Efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură.
24. Pregătește pacientul pentru externare.

25. 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.
26. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și aspectului estetic personal.
27. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale.
28. Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical.
29. Respectă și apără drepturile pacientului.
30. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului și participă la instruirile periodice din secție.
31. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
32. Asigură condiții pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, mobilizarea și schimbarea poziției pacientului la pat.
33. Consemnează consumul de medicamente administrate personal pacienților din aparatul de urgență, în fiecare tură.
34. Răspunde de evidența medicamentelor eliberate de farmacie și rămase neadministrate pacienților pe care îi are sau i-a avut în îngrijire (în cazul modificării tratamentului de către medic, externărilor la cerere, decese, transferuri), conform procedurilor spitalului.
35. Respectă și asigură intimitatea pacientului pe parcursul procesului de îngrijire și investigare.
36. Înregistrează parametri biologici (temperatură, puls, tensiune, ritm respirator etc.) zilnic, la ore fixe, sau ori de câte ori este nevoie, precum și la indicațiile medicului în funcție de evoluția stării pacientului.
37. Codifică procedurile medicale în conformitate cu lista procedurilor australiene ICD 10 AM v.3.0. și a aplicației DRG Național 4.0.
38. Introduce toate datele medicale necesare în programul informatic (INFOWORD).
39. Îndrumă și coordonează activitatea personalului medical auxiliar.
40. Cunoaște căile de administrare a medicamentelor și respectă regulile privind administrarea medicamentelor (orar, dozaj, căile de administrare).
41. Montarea cateterului venos periferic (CVP) se va efectua cu respectarea normelor de asepsie și antisepsie cu completarea în timp real a Fișei de monitorizare cateter venos periferic din Planul de Îngrijiri, cu etichetarea corectă a pansamentului fixator steril pentru branulă (inițiale nume, prenume asistent medical care a efectuat montarea branulei, data și ora), inspectarea tegumentelor, respectarea timpului de menținere a acesteia pentru maximum 2-3 zile.
42. Participă la procesul de formare al elevilor și studenților aflați în stagiile de practică.
43. Cunoaște structura și organizarea activității din spital/secție /compartiment.
44. Respectă circuitele funcționale din secție / compartiment (în funcție de specific) pentru: personal, medicamente, laborator; lenjerie, alimente, vizitatori, deșeuri infecțioase și deșeuri asimilabile celor menajere.
45. Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.
46. Cunoaște complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire ale pacientului în funcție de necesități.
47. Cunoaște criteriile de delimitare a manifestărilor, semnelor și simptomelor pe termen scurt, mediu și lung ale pacienților.
48. Cunoaște manevrele medicale și de colaborare medic – asistent medical.
49. Cunoaște și respectă:
  - O.U. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, moașei și asistentului medical;
  - Codul de etică și deontologie al asistenților medicali generaliști, moașelor din România;
  - Legea nr. 46/21.01.2003 privind drepturile pacientului;
  - Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății cu modificările și completările survenite;
  - Legea nr. 487/2002 legea sănătății mintale;

- Codul muncii – Legea 53/2003;
- Legea 15/2006 în care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare.

50. Recunoaște și îndeplinește responsabilitățile profesionale în cazul utilizărilor tehnologiilor speciale cu mențiunea că în cazul în care există tehnologie în schimbare, aceste responsabilități vor fi schimbate.

51. Respectă regulamentul de ordine interioară precum și normele de etică și deontologie profesională

52. Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, conform **Ordinului M.S. nr. 1761/03.09.2021 și Ordinului nr. 854 din 21 martie 2022** privind modificarea și completarea Ordinului ministrului sănătății nr. 1.761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia.

53. Respectă secretul profesional, confidențialitatea informației medicale.

54. **Responsabilitățile asistentului medical responsabil de salon în conformitate cu Ordinul MS nr. 1101 /2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare din 7 octombrie 2016**

- ✓ implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- ✓ se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- ✓ menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- ✓ 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;
- ✓ 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;
- ✓ limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- ✓ semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- ✓ participă la ședințele de instruire periodică;

55. **Cunoaște 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:**

**a. 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.

**b. chimioprofilaxie, pentru infecția HIV**, administrată în funcție de tipul expunerii, starea pacientului sursă;

**c. vaccinare postexpunere:**

- în prima oră de la accident se prezintă la asistentul șef/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 infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;
- în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în 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.

56. **Responsabilitățile asistentului medical în conformitate cu Ordinul 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**

- Aplică procedurile stipulate de codul de procedură- cu privire la:
  - a. Colectarea și separarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pe categorii:
    - deșeuri nepericuloase;
    - deșeuri periculoase: înepătoare-tăietoare, infecțioase, anatomo-patologice, chimice, farmaceutice;
  - b. Ambalarea deșeurilor în recipiente speciali și etichetarea corectă
  - c. Depozitarea temporară a deșeurilor
  - d. Supraveghează respectarea de către personalul auxiliar a normelor de igienă și securitate în transportul deșeurilor periculoase și nepericuloase în incinta unității;
- 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.

### **57. Atribuții pe linia PSI**

#### ***Responsabilități legate de îndeplinirea obligațiilor privind PSI:***

- cunoaște și respectă măsurile și normele de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul unității, conform fișei de instruire personală;
- întreține și folosește în scopul în care au fost realizate dotările pentru apărare împotriva incendiilor, puse la dispoziție de conducerea unității;
- aduce la cunoștința conducerii unității a oricărei defecțiuni tehnice sau orice altă situație care constituie pericol de incendiu ;
- utilizează instalațiile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice și a procedurilor stabilite la locul de muncă;
- să colaboreze cu salariații desemnați de conducerea unității, cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor specifice;
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu ;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- cooperează cu compartimentul de specialitate atâta timp cât este necesar pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către instituțiile abilitate;
- respectă prevederile documentației Sistemului de Management al Calitatii( ISO 9001/2008), Sistemului de Management de Mediu ( ISO 14001/2004) și Sănătății și Siguranței muncii (ISO 18001/2007), precum și al Sistemului de Control Intern Managerial(OSGG 600

### **58. Atribuții pe linia securității și sănătății în muncă**

În conformitate cu prevederile legale în domeniul securității și sănătății în muncă, toți angajații au următoarele obligații:

- a) să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și cerințele postului, 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;
- b) să utilizeze corect echipamentele de muncă;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii sau ale echipamentelor de muncă;

d) 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;

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

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

g) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă orice defecțiune tehnică sau altă situație care constituie un pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională;

h) să își însușească și să aplice în mod corespunzător măsurile stabilite de către conducere, în planul de evacuare în caz de apariție a unei stări de pericol grav sau iminent de accidentare;

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

j) să nu se prezinte la program sub influență băuturilor alcoolice sau într-o stare de oboseală fizică care să împiedice efectuarea activităților profesionale, să nu pastreze sau să consume bauturi alcoolice sau alte substanțe halucinogene în timpul programului de lucru;

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

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

m) să își însușească și să respecte normele de securitate a muncii și măsurile de aplicare ale acestora, aduse la cunoștință, sub orice formă, de conducerea instituției sau de persoanele desemnate de către aceasta;

n) să participe, în mod obligatoriu, la ședințele de instruire pe linia securității și sănătății în muncă, sa-și însușească tematica prelucrată și să susțină testele prevăzute de legislația în vigoare;

o) să coopereze cu inspectorii de muncă și să furnizeze relațiile solicitate de către aceștia.

#### **59. Respectă regulamentele/procedurile de lucru:**

a. respectă procedurile, protocoalele, instrucțiunile de lucru, notele interne, deciziile, fișa de post și alte documente interne.

b. cunoaște și respectă procedurile operaționale specifice postului.

c. respectă codul de etică și deontologie profesională

d. respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.

e. respectă și aplică actele normative în vigoare și Contractul Colectiv de Muncă aplicabil.

f. respectarea Procedurii privind Conținutul fizică a pacientului conform Ordinului 488/2016 pentru aprobarea normelor de aplicare a legii sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice nr.487/2002.

#### **60. Respectă Sistemul de Management al Calității (SMC):**

În concordanță cu Sistemul de Management al Calității implementat la nivelul unității:

a. Cunoaște și este la curent cu cerințele documentelor calității.

b. Aplică și respectă cu strictețe documentele de calitate ale spitalului: procedurile operaționale și de lucru și protocoalele aprobate, aferente activității desfășurate.

c. Colaborează cu SMC în vederea îmbunătățirii continue a calității serviciilor

d. Respectă cu strictețe implementarea documentelor calității și răspunde tuturor solicitărilor SMC în ceea ce privește calitatea.

e. Soluționează în termenul stabilit neconformitățile semnalate de către auditorul intern sau extern, în aria sa de activități și responsabilități.

## 61. Respectă Codul de Etică și Deontologie:

a. Cunoaște și respectă codul de etică și deontologie profesională al asistentului medical și moașei din România.

b. Persoanele cu tulburări psihice beneficiază de asistență medicală și de îngrijiri de sănătate de aceeași calitate cu cele aplicate altor categorii de pacienți și adaptate cerințelor lor de sănătate.

c. 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 și tratament, de maltrătarile din partea altor pacienți sau persoane, ori alte acte de natură să antreneze o suferință fizică sau psihică.

d. Consimțământul:

- Pacientul cu tulburări psihice trebuie să fie implicat în procesul de luare a deciziei atât cât permite capacitatea lui de înțelegere. În cazul în care pacientul cu tulburări psihice nu-și poate exprima liber voința, consimțământul, în scris, trebuie luat de la reprezentantul legal al acestuia.
- Nu este necesară obținerea consimțământului în condițiile prevăzute mai sus, atunci când este necesară intervenția de urgență.
- Pacientul are dreptul să refuze sau să oprească o intervenție medicală asumându-și, în scris, răspunderea pentru decizia sa; consecințele refuzului sau ale opririi actelor medicale trebuie explicate pacientului, cu informarea medicului, dacă întreruperea tratamentului sau a îngrijirilor au drept consecință punerea în pericol a vieții pacientului.

e. Orice persoană care suferă de tulburări psihice trebuie tratată cu omenie și respectul demnității umane, și trebuie să fie apărată împotriva oricăror forme de exploatare economică, sexuală sau de altă natură, împotriva tratamentelor vătămătoare și degradante. Nu este admisă nici o discriminare bazată pe o tulburare psihică.

- Respectă regulamentele și codurile spitalului.
- Cunoaște și respectă legislația în vigoare caracteristică muncii prestate.
- Cooperează cu ceilalți colegi din unitate.
- Dă dovadă de onestitate și confidențialitate față de persoanele cu care se află în contact.
- Este politicos în relațiile cu pacienții, cadrele medicale, terți, dând dovadă de maniere și amabilitate echilibrată.
- Acordă aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințele personale.
- Menține o atitudine echilibrată și ia în considerare ideile și opiniile altora.
- Se integrează în graficul de lucru stabilit, nu părăsește serviciul fără aprobarea șefului ierarhic.
- Soluționează la timp cererile ce îi sunt repartizate și înștiințează șeful de compartiment/ secție cu privire la aceasta.
- Are obligația să poarte echipamentul de protecție specific și ecusonul la vedere.
- Are obligația de a înștiința unitatea în cazul în care i-a fost eliberat concediu medical, în termen de 24 ore de la data acordării acestuia și să îl prezinte unității până cel târziu la data de 5 a lunii următoare.
- Semnează condica de prezență la intrare și ieșire de la locul de muncă.
- Semnează registrul de triaj epidemiologic la intrarea în serviciu.
- Respectă prevederile documentației Sistemului de Management al Calității, Sistemului de Management de Mediu și Sănătății și Siguranței muncii, precum și al Sistemului de Control Intern Managerial.

62. **Privind confidențialitatea** respectă protecția și securizarea datelor cu caracter personal conform Regulamentului (UE) 679/2016.

### **Atribuții pe linia protecției datelor cu caracter personal**

Pentru asigurarea protecției persoanelor fizice, în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal, angajații Spitalului Clinic de Psihiatrie și Neurologie au următoarele atribuții:

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

-de a completa și semna angajamentul de confidențialitate privind protecția datelor cu caracter personal prelucrate în exercitarea atribuțiilor de serviciu;

-de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează în exercitarea atribuțiilor profesionale;

-de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis prin procedurile interne și Fișa Postului;

-de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în Fișa Postului, în Regulamentul Intern și în Regulamentul de Organizare și Funcționare al unității;

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

-de a participa la activitățile de pregătire/evaluare în domeniul protecției datelor, organizate de către responsabilii din cadrul unității sau de către consultanții/formatorii externi;

-de a informa imediat și detaliat, în scris, superiorul ierarhic și ulterior responsabilul cu protecția datelor, desemnat la nivelul unității sanitare, în legătură cu orice divulgare a datelor cu caracter personal și în legătură cu orice incident de natură să conducă la divulgarea unor astfel de date de care iau cunoștință în exercitarea atribuțiilor de serviciu și în orice altă împrejurare, prin orice mijloace.

#### **b) specifice:**

1. Pentru pacientul nou internat întocmirea bonului cu valori și efecte în trei exemplare, semnat de către personalul medical, auxiliar și pacient.

2. Semnalează medicului orice modificare survenită în starea pacientului (de ex: auz, vedere, deficit motor sau de comunicare, stare de neliniște, agitație psihomotorie, comportament bizar, anxietate, etc.).

3. Verifică existența și înscrierea corectă a datelor pe brățara de identificare a pacientului, cu respectarea codului de culoare conform scorului de cădere/alergii.

4. Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special.

5. Acționează butonul de panică și solicită echipa de intervenție în cazul pacienților agresivi și violenți.

6. Însoțirea și supravegherea pacientului în timpul efectuării igienei personale.

7. Completarea în timp real a Registrelor: evidență consum scutece adulți, evidență pacienți cu sonde urinare/escare, evidență probleme apărute în secție, evidență pacienți conționați, evidență evenimente adverse, evidență defecțiuni tehnice (aparatură medicală, buton panică, administrativ).

8. Respectă Managementul terapeutic al pacientului agitat, cunoaște și aplică tehnici de imobilizare/conționare/izolare a pacientului, atunci când situația o impune; monitorizează starea pacientului și funcțiile vitale conform Procedurii Operaționale 94 privind conționarea pacienților, supraveghează dispozitivele de conționare pentru menținerea confortului și apariția posibilelor efecte secundare (ex. mărci traumatice).

9. Verificarea pachetelor primite de către pacienți, împreună cu infirmiera, cu respectarea Dispozițiilor Interne, pentru a preîntâmpina apariția unor accidente.

10. Monitorizează toate punctele vulnerabile pentru a preîntâmpina eventuale evenimente adverse (părăsirea spitalului împotriva avizului medical, căderi de la același nivel, intoxicații)

11. Respectă Procedura în caz de deces cu completarea notificării de îndată cu transmiterea imediată către Consiliul de monitorizare a implementării Convenției ONU, obținerea numărului unic din Registrul de evidență a deceselor survenite în Spitalul Clinic de Psihiatrie și Neurologie Brașov și notarea decesului în

Registrul de Evidență a deceselor din secție, inventariază obiectele personale, identifică și aplică brățara albă cu datele pacientului.

#### **D. Sfera relațională a titularului postului**

##### **1. Sfera relaționară internă :**

###### **a) Relații ierarhice:**

- **subordonat față de:** asistent șef/coordonator secție, medic șef/coordonator secție, director de îngrijiri medicale, director medical, manager.

- **superior pentru:-** infirmier, îngrijitor, brancardier

**b) Relații funcționale:** cu personalul medical și auxiliar din secție/compartiment, cu serviciul de imagistică, serviciul de explorări funcționale, laborator, farmacie, nucleul epidemiologic, serviciul de management al calității, CPIAAM.

###### **c) Relații de control:-**

###### **d) Relații de reprezentare:-**

##### **2. Sfera relaționară externă :**

**a) cu autorități și instituții publice:** cu personalul angajat la firma de catering, personalul care efectuează dezinsecția și deratizarea, cu personalul care verifică aparatura și dispozitivele medicale, aparținători , Comisia de Expertiză și de Recuperare a Capacității de Muncă, Comisia de Handicap pentru Persoanele Adulte, Ministerul de Interne, Judecătoria, Tribunal, Direcția de Sănătate Publică, Direcția de Sănătate și Asistență Medicală, Ordinul Asistenților Medicali Generaliști Moașelor și Asistenților Medicali din România.

**b) cu organizații internaționale: -**

**c) cu persoane juridice private: -**

##### **3. Delegarea de atribuții competență**

**a) Este înlocuit de:** asistentul medical generalist S/SSD

**b) Înlocuiește:** asistentul medical generalist PL, S/SSD

**Evaluarea: anual; efectuată de către asistentul coordonator/îndrumator/șef și medicul șef secție/coordonator.**

###### **Întocmit de:**

Nume și prenume: .....

Funcția: **Asistent/Coordonator șef**

Semnătura:

Data întocmirii:

**Medic/Coordonator șef:**

Semnătura:

###### **Avizat:**

**Director Îngrijiri Medicale**

Semnătura:.....

**Director Medical**

Semnătura:.....

###### **Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

Nume și prenume:

Semnătura:

Data:

Am primit 1 exemplar