



SPITALUL DE PSIHIATRIE VOILA
Mun. Campina, str. Voila nr. 114, jud. Prahova
TEL:0344/101 118; FAX:0344/102 034

E-mail: spitalpsihiatrie@gmail.com Web: www.spitalulvoila.ro

**Manager Interimar,
Dr.**

**Avizat,
Director de Îngrijiri**

FIȘĂ de POST

I.Nume și prenume angajat :

II.Locul de muncă: Secția I – a psihiatrie adulți

III. Funcția : Asistent medical generalist cu studii P.L.

IV. Cod COR : 325901

V.GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI :

- Absolvent al Școlii Postliceale Sanitare în specialitatea asistent medical generalist

- Treapta : asistent medical generalist cu studii P.L.;

VI.NIVELUL POSTULUI : de execuție

VII.DESCRIEREA POSTULUI- CRITERII DE EVALUARE :

1. Pregătirea profesională a ocupantului postului :

- studii post liceale sanitare de specialitate sau echivalente ;

2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului : -

3.Dificultatea operațiunilor specifice postului:

Medie : în funcție de atribuțiile prevăzute în prezenta

4.Responsabilitatea implicată de activitatea specifică postului :

- sarcini complexe legate de modalitatea de îndeplinire a atribuțiilor și sarcinilor specifice postului.

5. Sfera de relații :

a) - Ierarhice : este subordonat:

- asistentului șef de secție și medicului șef de secție ;

- directorului de îngrijiri, în calitate de personal mediu sanitar ;

- managerului, în calitate de angajat al spitalului.

b) - Funcționale : cu toate secțiile, compartimentele, cabinetele, serviciile, birourile din unitate;

c) - De colaborare : cu toate secțiile, compartimentele, cabinetele, serviciile, birourile din unitate;

d) - De reprezentare : nu este cazul .

6. Punctajul postului :

Minim : 4,20

Maxim : 4,50

VIII. Atribuții, lucrări, sarcini corespunzătoare postului :

1. Primește pacienții internați și ajută la acomodarea acestora la condițiile de cazare și de respectare a prevederilor:Contractului cadru de prestări servicii medicale (drepturile și obligațiile asiguratului), procedurilor interne;
2. Se preocupă, în absența medicului, de culegerea informațiilor de la aparținători în vederea completării anamnezei obiective a bolnavilor;
3. Asigură primul ajutor și acordă asistența medicală conform calificării până când pacientul este preluat de medicul curant în vederea examinării medicale;
4. Asigură existența și funcționalitatea trusei de urgență (aparaturii de urgență) conform normelor instituite de M.S.;
5. Efectuează proceduri, tratamente, investigații și îngrijiri specifice, inclusiv medicația per os numai la recomandarea medicului;
6. Efectuează monitorizarea specifică bolnavului psihic, la recomandarea și conform indicațiilor medicului;
7. Efectuează în caz de urgență resuscitare cardio-respiratorie și anunță imediat medicul;
8. Programează pacienții pentru efectuarea examenelor clinice și paraclinice indicate de medic și îi însoțește ;
9. Răspunde cu promptitudine la solicitările pacienților;
10. Respectă și apără drepturile pacientului prevăzute în legislația în vigoare;
11. Respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
12. Participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depistare a momentelor/ situațiilor de criză sub îndrumarea medicului și a psihologului;
13. Răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice de îngrijiri, în limita competenței ;
14. În caz de deces al pacientului, constatat de medic, supraveghează (după 2 ore de la constatare) identifică pacientul decedat, inventariază obiectele personale ale acestuia, și izolează cadavrul de restul pacienților, respectând Procedura Operațională privind manipularea pacienților decedați, nr. 1261/18.02.2015 ;
15. La terminarea serviciului, efectuează predarea acestuia în scris, în caietul de rapoarte și verbal la patul pacientului, către asistenta/ul care intră în tură sau asistentului șef ;
16. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
17. Participă la realizarea programelor de educație pentru sănătate;
18. Respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
19. 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;

- 20.** Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă, cu acumulare de credite EMC;
- 21.** Respectă normele igienico-sanitare
- 22.** Respectă R.O.I. și R.O.F. ale spitalului;
- 23.** Respectă programul și graficul de lucru stabilite, înlocuindu-și colegii pe perioada lipsei acestora din unitate;
- 24.** Respectă legislația în vigoare referitoare la exercitarea profesiei de asistent medical (O.U.G. 144/ 28.10.2008);
- 25.** Anual face dovada avizării Autorizației de Liberă Practică (Certificat de membru) de către O.A.M.G.M.A.M.R. PH. (predă la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului, copia xerox a Certificatului de membru, avizat în termen, anual, înainte cu 3 zile de expirarea termenului de valabilitate al vizei ;
- 26.** Încheie anual polița de răspundere civilă profesională și preda la serviciul R.U.N.O.S. al spitalului copia acesteia;
- 27.** Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor referitoare la pacienți (datele de identitate, informații privind starea de sănătate a pacientului, condiția sa medicală, diagnosticul, prognosticul și tratamentul, precum și alte informații de natură personală) conform prevederilor Legii 487/2002 privind sănătatea mintală și protecția persoanelor cu tulburări psihice.
- 28.** Administrează datele cu caracter personal ale pacienților în condiții de siguranță și le prelucrează numai pentru scopurile specificate de Legea nr.677/ 21.11.2001 privind protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, cu modificări și completări ulterioare.
- 29.** Respectă Normele Tehnice privind evidența și gestionarea deșeurilor periculoase rezultate din activitățile medicale, și anume:
- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură privind gestionarea deșeurilor periculoase;
 - b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.
- 30.** Respectă precauțiunile universale, conform Ordinului M.S. nr.1101/30.09.2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, și anume:
- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
 - b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
 - c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
 - d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;

- e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor.

31. Participă la vizita medicală și asigură îndeplinirea indicațiilor medicilor cu privire la efectuarea explorărilor diagnostice și a tratamentului, urmărește respectarea regimului alimentar și efectuarea igienei pacientului.

32. Supraveghează în permanență starea pacienților, înscriind zilnic în foaia de observație, valorile constantelor biologice de Tip T.A., puls, temperatură, respirație, diureză și orice alte date stabilite de medic și îl informează pe acesta asupra oricărei modificări în evoluția pacienților.

33. Supraveghează modul de desfășurare al programului de vizită al pacienților, în vederea respectării programului de către pacienții și aparținătorii.

34. Răspunde de calitatea îngrijirilor acordate pacienților din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei pacienților, schimbării lenjeriei de corp și de pat.

35. Participă la asigurarea supravegherii și securității pacienților internați pe secție.

36. Asigură păstrarea rezultatelor investigațiilor paraclinice în Foaia de Observație Clinică.

37. Pregătește pacientul pentru externare.

38. La solicitarea conducerii unității și în limitele competențelor execută și alte sarcini, pentru buna desfășurare a activității spitalului.

IX. Atribuții, responsabilități în domeniul protecției muncii, sănătății și securității în muncă și ale P.S.I. :

a) respectă prevederile Legii nr.319/ 2006, Legea Sănătății și Securității în muncă, cu modificările și completările ulterioare, conform anexei nr.1 la prezenta fișă a postului care face parte integrantă din aceasta ;

b) respectă Normele legale în vigoare în materie de P.S.I. – Legea nr. 307/ 2006, Legea pentru apărarea împotriva incendiilor cu modificările și completările ulterioare;

c) participă la instructajele periodice organizate la nivelul unității.

X.Limite de competență :

- conforme cu atribuțiile din prezenta fișă a postului și a competențelor oferite de certificatul de membru al O.A.M.G.M.A.M.R. și a celor înscrise în suplimentul diplomei de absolvire al învățământului postliceal.

XI. Alte elemente :

1. prezenta fișă a postului nu este limitativă, urmând a se completa conform modificărilor legislative în domeniu, a pregătirii profesionale și a solicitării conducerii unității, în limitele competențelor profesionale;
2. eventualele abateri constatate de către conducătorul ierarhic vor fi sancționate conform prevederilor legale în vigoare în domeniu, Regulamentului Intern al spitalului și Codului Muncii - Legea nr.53/2003, cu modificări și completări ulterioare.
3. prezenta a fost întocmită în trei exemplare, din care : 1 ex. la titular, 1 ex. la asistentul șef/coordonator de secție/compartiment și 1 ex. la serviciul R.U.N.O.S. pentru completarea dosarului personal al angajatului.

Am primit și luat la cunoștință
As.med.....

Avizat,
Medic Șef Secție
Dr.....

Întocmit,
As. Șef- As. Med. Pr.,
.....