

FIȘA POSTULUI de asistent medical generalist debutant CPIAAM

ATRIBUTIILE, RESPONSABILITATILE SI OBLIGATIILE POSTULUI

A. ATRIBUȚII GENERALE

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului.
2. Cunoaște și respectă Regulamentul intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al spitalului.
3. Activitățile desfășurate de asistenții medicali se exercită cu asumarea responsabilității privind planificarea, organizarea, evaluarea și furnizarea serviciilor, precum și cu privire la totalitatea actelor și tehnicilor practicate.
4. Participă, în limita competențelor, la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon și secție/ compartiment.
5. Comunică cu pacienții și aparținătorii acestora într-un limbaj adecvat nivelului lor de înțelegere în scop psiho-terapeutic.
6. Utilizează sistemul informatic integrat în limita drepturilor acordate folosind ID și parola proprie (proceduri, analize medicale, preluare pacient, externare, materiale sanitare, statistică)
7. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale .
8. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
9. Respectă secretul profesional și Codul de etică profesională al Spitalului de Pneumoftiziologie Aiud.
10. Participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali, în limita competențelor.
11. Supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine.
12. Efectuează controlul periodic impus de lege;
13. Respectă « Drepturile pacientului » conform Ordinului MS 46/21.01.2003 completată cu Legea 347/2018.
14. Participă la cursuri de perfecționare profesională organizate la nivel de unitate sanitară, la cursuri de Educație Profesională Continuă organizate OAMGMAMR, etc., asigurându-și o permanentă perfecționare a cunoștințelor profesionale.
15. Respectă programul de lucru și programarea concediului de odihnă.
16. Se prezintă la serviciu cu deplină capacitate de muncă pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impuși.
17. La începutul și sfârșitul programului de lucru semnează condica de prezență.
18. Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă.
19. Respectă legislația în vigoare privind răspunderea civilă a personalului medical.
Asistentul medical care acordă asistență medicală în sistemul public este obligat să încheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical.
20. Asistenții medicali generaliști, moașele și asistenții medicali exercită profesia pe baza certificatului de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali, avizat anual. Avizul anual se acordă numai după încheierea asigurării de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv.
21. Asistentul medical își desfășoară activitatea în echipă respectând raporturile ierarhice și funcționale.
22. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

23. Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, precum și intimitatea și demnitatea acestora.

24. Respectă prevederile REGULAMENTULUI (UE) 679/ 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, obligațiile prevăzute în Regulamentul Intern, Acordul de confidențialitate, procedurile interne referitoare la protecția datelor și securitatea informatică, precum și instrucțiunile directe ale superiorilor ierarhici, nerespectarea lor fiind sancționată potrivit Regulamentului Intern.

25. Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia, confidențialitatea și secretul profesional.

26. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;

27. Respectă procedurile privind securitatea informatică a datelor în gestionarea contului de utilizator și în gestionarea accesului la calculatorul pe care își desfășoară activitatea.

28. Are o ținută vestimentară decentă și în concordanță cu normele de protecție a muncii din sistemul sanitar. Poartă ecuson cu numele și prenumele scris în clar precum și funcția.

29. Cunoaște și respectă documentele Compartimentului de Management al Calității Serviciilor de Sanătate, aplicabile în activitatea sa.

30. Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate.

31. Participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă.

32. Are obligația ca în termen de 5 zile de la data primirii oricărei note, adrese, proceduri, protocoale, instrucțiuni de lucru să și le însușească și să și le asume cu semnătură de luare la cunoștință. Excepție de la încadrarea în termenul menționat fac angajații care beneficiază de concediu (de orice tip) sau au contractual de muncă suspendat, cu amendamentul că imediat după reluarea activității vor trebui să subscrie prezentei atribuții respectând aceleași termene.

33. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției.

34. Respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc.);

35. Dezvoltarea profesională în corelație cu exigentele postului:

- Autoevaluare
- cursuri de pregătire / perfecționare

B. ATRIBUTIILE SPECIFICE POSTULUI

1. Mentine la standard de performanță activitatea pe care o desfășoară.

2. Cunoaște legislația în domeniu (națională precum și norme OMS).

3. Colaborează cu medicul epidemiolog/directorul medical la elaborarea ghidului de izolare a unității sanitare și coordonează aplicarea precauțiilor specifice în cazul depistării colonizarilor/infecțiilor cu germeni multiplu rezistenți la pacienții internați.

4. Colaborează cu medicul epidemiolog/directorul medical la elaborarea hărții punctelor și zonelor de risc pentru apariția infecțiilor asociate asistenței medicale.

5. Colaborează cu medicul epidemiolog la elaborarea procedurilor și protocoalelor de prevenire și limitare a IAAM.

6. Implementează la asistenții sefi/coordonatori metodologiile naționale privind supravegherea bolilor transmisibile și studiile de supraveghere a infecțiilor asociate asistenței medicale.

7. Supraveghează și controlează inopinat în cadrul controalelor igienico – sanitare

aplicarea procedurilor elaborate CPIAAM.

8. Verifica completarea corecta a registrului de monitorizare a infectiilor asociate asistentei medicale de pe sectii si centralizeaza datele in registrul de monitorizare a infectiilor, al unitatii.
9. Colaboreaza cu asistentele sefe de sectii/compartimente pentru aplicarea optima a precautiunilor de izolare a bolnavilor, a masurilor de antisepsie, a tehnicilor aseptice, a masurilor de igiena si dezinfectie.
10. Aplica masurile de prevenire si control a eventualelor boli transmisibile care evolueaza in unitatea sanitara.
11. Participa la evaluarea eficientei procedurilor de curatenie si dezinfectie prin recoltarea testelor de autocontrol.
12. Efectueaza recoltarile probelor igienico – sanitare si biologice in cazul aparitiei si evolutiei unui focar de infectie asociata asistentei medicale (probe alimentare, probe de apa, probe igienice, biologice, virusologice, etc).
13. Recolteaza probe prin proceduri calificate pentru examenele de laborator planificate, la suspiciune sau la solicitarea celor in drept dupa caz: biologice, alimentare, chimice, toxicologice, bacteriologice, virusologice, asigurand transportul la laborator in conditii optime.
14. Urmareste rezultatele, informeaza seful ierarhic si propune masuri concrete de solutionare.
15. Raspunde si participa la recoltarea corecta a probelor de laborator pentru controlul sterilitatii materialelor sanitare, igienei spitalicesti, conform planificarii autocontrolui.
16. Supravegheaza si controleaza buna functionare a procedurilor de sterilizare si mentinere a sterilitatii pentru instrumentarul si materialele sanitare care sunt supuse sterilizarii.
17. Supravegheaza si controleaza respectarea circuitelor functionale ale unitatii, circulatia pacientilor si vizitatorilor si a personalului unitatii.
18. Supravegheaza si controleaza respectarea in sectile medicale si paraclinice a procedurilor de triaj, depistare si izolare a infectiilor asociate asistentei medicale.
19. Supravegheaza si controleaza activitatea in oficiul alimentar privind depozitarea, prepararea si distribuirea alimentelor.
20. Supravegheaza si controleaza activitatea in cadrul spalatorie.
21. Raspunde prompt la informatia primita din sectii si demareaza Ancheta epidemiologica pentru toate cazurile suspecte/confirmate de infectie asociata asistentei medicale.
22. Propune si initiaza activitati complementare de preventie sau de limitare cu caracter de urgenta, in cazul unor situatii de risc sau al unui focar de infectie asociata asistentei medicale, sub coordonarea medicului epidemiolog /directorul medical.
23. Dispune, dupa anuntarea prealabila a sefului ierarhic si a managerului unitatii, masurile necesare pentru limitarea difuziunii infectiei, respective organizeaza, dupa caz, triaje epidemiologice si investigatii paraclinice necesare, sub coordonarea medicului epidemiolog.
24. Intocmeste si definitiveaza Ancheta epidemiologica a focarului, difuzeaza informatiile necesare privind focarul, in conformitate cu legislatia, intreprinde masuri si activitati pentru evitarea riscurilor identificate in focar.
25. Raporteaza medicului epidemiolog/ directorul medical/managerului problemele depistate sau constatate in prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale.
26. Intocmeste rapoarte cu dovezi la dispozitia managerului spitalului, in cazurile de investigare a responsabilitatilor pentru infectii asociate asistentei medicale.

27. Inregistreaza in registru si declara cazurile de infectii asociate asistentei medicale la DSPJ conform legislatiei in vigoare.
28. Respecta ritmul de verificare stabilit (rezultate microbiologice de laborator, FO) in vederea depistarii cazurilor nediagnosticate, neinregistrate si neanuntate de IAAM.
29. Raporteaza in maxim de 24 de ore, focarele de infectii asociate asistentei medicale catre DSPJ si datele preliminare pentru bolile transmisibile cu anuntare imediata.
30. Transmite electronic RUIAAM-ul unitatii sanitare, DSPJ Alba –compartimentul de supraveghere a bolilor transmisibile.
31. Colaboreaza cu medicul epidemiolog/directorul medical la elaborarea Planului anual de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale din unitatea sanitara, si propune recomandari pentru implementarea corespunzatoare a planului anual de prevenire a infectiilor, echipamente si personal de specialitate.
32. Participa cu medicul epidemiolog/directorul medical, in conformitate cu metodologia elaborata de Institutul National de Sanatate Publica, anual, la studiu de prevalenta de moment a infectiilor nosocomiale si a consumului de antibiotice din spital.
33. Expertizeaza si intocmeste referatul de expertiza a obiectivelor, in vederea acordarii vizei anuale, sau pentru obtinerea avizului sanitar sau Autorizatiei Sanitare de Functionare;
34. Controleaza si verifica aprovizionarea cu materiale specifice activitatii antiepidemice, a echipamentului de lucru si de protectie si modul lor de utilizare, precum si aplicarea corecta a masurilor DDD, conform legislatiei in vigoare;
35. Verifica si constata, calitatea factorilor de mediu, controleaza respectarea protectiei sanitare a aerului atmosferic si apei;
36. Verifica si constata oficial, efectuarea la termen a controlului medical la angajare si periodic, a personalului din spital precizate de legislatia in vigoare;
37. Verifica si urmareste respectarea tuturor normelor igienico-sanitare privind colectarea, pastrarea, tratarea, neutralizarea deseurilor (solide si lichide);
38. Verifica periodic cunostintele profesionale privind infectiile asociate asistentei medicale si organizeaza instruirea asistentilor medicali si a personalului auxiliar in acest domeniu;
39. Efectueaza instruirea si controlul cunostintelor, prin testare, in probleme de igiena si epidemiologie, a personalului din spital, conform legislatiei in vigoare;
40. Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, pentru personalul angajat al spitalului;
41. Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educatie continua;
42. Colaboreaza cu asistentele sefe de sectii/copmartimente pentru aplicarea optima a precautiilor de izolare a bolnavilor, a masurilor de antisepsie, a tehnicilor aseptice, a masurilor de igiena si dezinfectie;
43. In absenta medicului epidemiolog, in situatii deosebite, informeaza conducatorul unitatii sau medicul de garda pentru luarea masurilor corespunzatoare;
44. Verifica colectarea, pastrarea si eliminarea deseurilor radioactive, pastrarea si manipularea surselor radioactive, de contaminare a locului de munca si a persoanelor, instalatiilor sanitare si de contaminare, dozimetria individuala, echipamentul de protectie;
45. Participa la controalele sanitare facute de medic si efectueaza prelevarea si recoltarea de probe pentru examenele de laborator, cronograme ale locurilor de munca, determinari radioactive si alti factori fizici de microclimat, de contaminare;
46. Efectueaza sau supravegheaza, la indicatia medicului epidemiolog, efectuarea imunizarilor active si pasive, administrarea tratamentelor de masa si de

chimioprofilaxie;

47. Intocmeste procesele verbale de constatare a abaterilor de la normele de igiena si de prevenire a bolilor transmisibile in obiectivele controlate si dupa care la prezinta medicului epidemiolog sau aplica contraventie, conform normelor legale;

48. Intocmeste si tine la zi evidentele necesare in sectorul sau de activitate;

49. Participa la intalnirile Comitetului de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale.

50. Participa alaturi de medicul epidemiolog/directorul medical si membrii Comitetului de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale la elaborarea in primul trimestru a planului anual de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale din unitatea sanitara.

51. Participa alaturi de medicul epidemiolog/directorul medical in acordarea de consultant de specialitate la propunerile unitatii de modificari de structura.

52. Intocmeste necesarul de material sanitar, de protectie, dezinfectanti pentru CPIAAM si insecticide si raticide.

53. Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii, echipamentele din dotare.

54. Raspunde de mijloacele fixe si de materialele incredintate sau utilizate in actiunile desfasurate;

55. Indeplineste alte sarcini incredintate de medicul epidemiolog, in limita competentelor.

C. Sarcini in supravegherea expunerii accidentale a personalului care lucreaza in sistemul sanitar la produse biologice

1. Instruirea personalului cu privire la obligativitatea raportarii expunerii accidentale si metodele de prevenire.

2. Asigura vaccinarea antihepatita B si administrarea Ig, la recomandarea medicului epidemiolog sau medicina muncii.

3. Urmareste vaccinarea si finalizeaza schema de vaccinare.

4. Inregistreaza vaccinarea antihepatita B a persoanei expuse, in Registrul de evidenta a expunerii accidentale la produse biologice al CPIAAM si Registrul de evidenta vaccinare antihepatita B la personalul medico-sanitar.

5. Transmite lunar situatia vaccinarilor persoanelor expuse accidental la produse biologice medicului de medicina muncii.

6. Colectaza fisele de raportare a expunerii accidentale a personalului medico – sanitar, de ingrijire si auxiliar la produse biologice completate.

7. Transmite Fisele de raportare a expunerii accidentale a personalului medico-sanitar, de ingrijire si auxiliar la produse biologice completate, lunar, pana in data de 5 a lunii pentru luna anterioara catre DSPJ Alba. Raportarea datelor de catre CPIAAM, cuprinde inclusive “raportarea 0”.

8. Transmite anual catre DSPJ Alba situatia vaccinarilor antihepatice B efectuate postexpunere accidentala, situatie completata de catre medicul de medicina muncii.

9. Intocmeste si transmite anual catre DSPJ Alba Fisa unitatii sanitare privind situatia vaccinarii antihepatita B a personalului medico- sanitar, de ingrijire si auxiliar, conform legislatiei in vigoare.

10. Intocmeste necesarul de vaccin antihepatita B pe baza situatiei trimise de medicul de medicina muncii.

D. Sarcini privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale

1. Supravegheaza si controleaza activitatea de triere, depozitare temporara si eliminare a deseurilor periculoase rezultate din activitatea medicala.

2. Aduce la cunostinta medicului epidemiolog deficientele constatate in cadrul controalelor inopinate si propune masuri de remediere a acestora.

3. Pastreaza evidenta cantitatilor pentru fiecare categorie de deseuri si raporteaza datele

in conformitate cu Hotararea Guvernului nr.856/2002, cu completarile ulterioare catre APM Alba, DSPJ Alba, ISU Alba.

4. Coordoneaza activitatea de culegere a datelor pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei nationale de date si a evidentei gestiunii deseurilor medicale.

5. Supravegheaza activitatea personalului implicat in gestionarea deseurilor periculoase.

6. Se asigura de cantarirea corecta a cantitatii de deseuri medicale periculoase care se predau operatorului economic autorizat, utilizand cantare verificate metrologic.

F. Alte atributii

1. Participa impreuna cu medicul epidemiolog la intocmirea arhivei si predarea acesteia catre arhivar.

2. Intocmeste lunar graficul de lucru si pontajul personalului incadrat in CPIAAM.

3. Intocmeste anual catagrafia la vaccinarea antigripala si intocmeste necesarul de vaccin pe baza acesteia.

4. Asigura vaccinarea antigripala la personalul unitatii sanitare.