



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ  
MIERCUREA CIUC  
CSÍKSZEREDAI  
MEGYEI SÜRGŐSSÉGI KÓRHÁZ

Secția: Birou Personal Formare și Evaluare Profesională	Nr.: 13060	Data: 08.10.2020
---	------------	------------------

Aprobat:  
Manager,  
Dr.Konrád Judith

## FIȘA POSTULUI

### I.DENUMIREA POSTULUI : ASISTENT MEDICAL GENERALIST UPU

Cod C.O.R.325901

ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR :

SECȚIA/COMPARTIMENTUL UPU-SMURD

NIVELUL POSTULUI: de execuție

### II.DATE PERSONALE :

NUME :

PRENUME :

CNP :

### III.SPECIFICAȚIILE POSTULUI:

#### 1. Pregătirea profesionala impusa ocupantului postului:

##### 1.1. Pregătirea de baza

- medie (liceala, postliceala, liceala + curs de echivalare)\_\_\_\_\_
- superioara: de scurta durata (colegiu sanitar)

##### 1.2. Pregătirea de specialitate

- absolvent al cursurilor de perfectionare in medicina de urgenta si reanimare

#### 2. Experienta necesara:

##### 2.1.Vechime in munca -

##### 2.2.Perioada necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului: 6 luni

#### 3. Dificultatea operatiunilor specifice postului:

3.1.Cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale din dotare,caracteristice asistentei de urgenta(monitoare-defibrilatoare,ventilatoare,micropicuratoare,infuzomate,nebulizatoare,incubatoare,sterilizatoare etc)

3.2.Cunoasterea medicamentelor,a materialelor generale si specifice caracteristice asistentei de urgenta(medicamente:anestezice,relaxante,analgezice majore,,cardiovasculara etc; materiale: de intubatie,cele necesare manevrelor de intubatie,terapii intensive de scurta durata etc.)

3.3.Cunoasterea riscului de contaminare cu produse patologice ale bolnavilor rezultati din activitatea curenta

3.4.Cunoasterea obligatorie a asepsiei si antisepsiei

3.5.Cunoaste normele de conduita si circuitele unitatii

3.6.Manipularea reziduurilor taioase, ascutite, produse biologice cu risc de infectie si cunoasterea masurilor de preventie

3.7.Necesitatea in unele situatii de a asigura asistenta medicala de urgenta concomitent la mai multi pacienti la acelasi nivel cerut de UPU-SMURD

3.8.Necesitatea interventiilor in prespital in mediu ostil la accidente cu unul sau mai multe victime, la calamitati, unde riscul personal,stresul si responsabilitatile sunt foarte ridicate

3.9.Asigurarea interventiilor de calitate utilizand mijloace speciale( avioane,helicoptere,barci etc.)

3.10.Cunoasterea, folosirea si intretinerea corecta a materialelor specifice utilizate in cursurile de instruire in cadrul UPU-SMURD cum ar fi manechine, TV, video, retroproiector, diaproiector, videoproiector, simulator cardiac etc.)

3.11.Formarea deprinderilor in executarea,utilizarea tehnicilor specifice unitatii

3.12.Efortul intelectual si fizic necesar in ingrijirea medicala specifica unitatii:

- promptitudine, rezistenta la stress, efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva,abilitate de comunicare, de luare de decizii,munca in echipa;

#### **4. Responsabilitatea implicata de post:**

4.1.Responsabilitatea actiunii in cadrul urgentelor, acorda primul ajutor in sistem de urgenta si anunta medicul;

4.2.Responsabilitatea in ceea ce priveste acordarea ingrijirilor in functie de nevoile bolnavului pe parcursul stationarii in UPU;

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

4.4.Responsabilitatea asigurarii si respectarii confidentialitatii ingrijirilor medicale,secretului profesional ,climat etic fata de pacient si anonimatul pacientilor.

#### **1. Responsabilități privind sistemul de management al calității:**

5.1.să cunoască și să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;

5.2.să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

#### **6. Sfera de relatii**

6.1.Gradul de solicitare din partea structurilor interne ale institutiei publice: - minim

6.2.Gradul de solicitare din partea structurilor externe ale institutiei publice: - minim

6.3.Gradul de solicitare din partea cetatenilor si /sau subiectilor serviciilor oferite de institutia publica : - maxim

#### **7. Desfasurarea activitatii :**

7.1. Asistentul medical angajat in UPU isi desfasoara activitatea,in functie de nivelul pregatirii profesionale de care da dovada, prin rotatie, conform graficului lunar de munca, in urmatoarele puncte de lucru :

- Triaj
- Camera de resuscitare
- Sala de evaluare si tratamente imediate
- Sala de evaluare si tratamentul urgentelor minore
- Sala de mici interventii chirurgicale
- Camera urgente pediatrie

7.2.Asistentul medical are fisa de post cu atributii generale si anexe specifice punctelor de lucru

7.3.Asistentul medical are obligatia de a respecta fisa de post cu atributii generale si anexa corespunzatoare punctului de lucru in care isi desfasoara activitatea conform graficului de lucru intocmit de asistenta sefa.

#### **IV. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITATII :**

- Ierarhice :- de subordonare : medic sef sectie,medic specialist de urgenta, asistentului medical sef sectie ;asistent sef de tura ;

- in subordine :voluntari care activeaza cu statut de cadre medii sau auxiliar ;

- Functionale: - cu compartimentele din cadrul unitatii sanitare ;

- De colaborare : - cu tot personalul din cadrul departamentului ;

- Profesionale :- cu bolnavii si apartinatorii acestuia

## **V. ATRIBUȚII SI OBLIGATII :**

- își exercită profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;

- raspunde de supravegherea permanenta si monitorizarea pacientilor din UPU de la prezentare pana la externarea sau internarea lor,in primul rand in salonul in care este repartizat,dar si de ceilalti pacienti aflati in UPU ;

- in cazul in care este trimis cu sau in interesul pacientului sau in pauzele programate,anunta asistenta/ul sef de tura,care asigura inlocuirea lui pe perioada respectiva ;

- are obligatia de a informa asistenta/ul sef de tura unde se afla, in orice moment,pe tot parcursul turei ;

- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;

- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;

- respectă și asigură respectarea deciziilor luate în cadrul serviciului de conducerea serviciului;

- are responsabilitatea asigurării și respectării confidențialității îngrijirilor medicale, secretului profesional și unui comportament etic față de bolnav;

- asigură preluarea promptă a bolnavilor în camera de reanimare și în celelalte camere ale departamentului, monitorizarea acestora, îngrijirile medicale, organizează activitățile de tratament, explorările funcționale la nevoie, examenele paraclinice, monitorizarea scriptică în fișele de observație speciale ale bolnavilor;

- răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;

- asigură efectuarea triajului primar al pacienților sosiți;

- efectuează sau ajută la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă, ori de câte ori este nevoie;

- ajută la pregătirea bolnavilor în vederea efectuării diferitelor examinări;

- coordonează și asigură efectuarea curățeniei, dezinfecției și păstrarea recipientelor utilizate de bolnavi în locurile și în condițiile prevăzute de conducerea unității;

- întreține igiena, dezinfecția tărgilor, cărucioarelor și a întregului mobilier din unitate, asigură pregătirea patului sau a tărgilor de consultații și schimbarea lenjeriei pentru pacienți;

- ajută la organizarea transportului intraspitalicesc și interspitalicesc al pacienților și îi însoțește în caz de nevoie;

- asigură respectarea drepturilor pacienților conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare;

- participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul,conform PO;

- asigură funcționalitatea aparatului medical și informează asistentul medical-șef despre defecțiuni și lipsa de consumabile;

- declara imediat asistentei sefe orice îmbolnavire pe care o prezinta personal sau îmbolnavirile survenite la membrii de familie;

- informează în permanență asistentul medical responsabil de tură sau locțiitorul acestuia în legătură cu stocul de medicamente și materiale de unică folosință și alte materiale, precum și despre aprovizionarea cu acestea;
- asigură preluarea corectă a medicamentelor, materialelor și soluțiilor de la farmacie, precum și păstrarea, administrarea și decontarea corectă a lor conform indicațiilor conducerii;
- oferă sprijin pentru autoinventarierea periodică a dotării secției și a unității mobile conform normelor stabilite;
- participă la instruirile periodice organizate de unitate și respectă normele de protecție a muncii;
- participă la instruirile periodice organizate de specialistul unitatii in domeniul securitatii muncii;
- respecta legislatia in vigoare privind securitatea si sanatatea in munca, prevenirea si stingerea incendiilor;
- participă la organizarea și realizarea instruirii elevilor școlilor postliceale sanitare și ai colegiilor universitare aflați în stagii practice în UPU;
- participă, după caz, la organizarea și realizarea instruirii voluntarilor;
- răspunde de aplicarea și respectarea normelor de prevenire și combatere a infecțiilor nosocomiale;
- respecta normele din Ghidul practic de management al expunerii accidentale la produse biologice;
- 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;
- poartă permanent un mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare;
- raspunde in timp util in cazul chemarii si imediat in cazul alarmei generale;
- aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- se deplasează conform planurilor la locurile prestabilite în maximum 20 de minute în caz de alarma generala, iar în caz de chemare în interes de servicii este obligat să comunice telefonic în maximum 15 minute de la primirea apelului sub formă de SMS;
- respecta PO de mobilizare și programul de mobilizare conf. Graficului de mobilizare afișat și răspunde la apelul telefonic imediat;
- participă la efectuarea gărzilor în cadrul UPU, precum și, după caz, în cadrul SMURD;
- participă la ședințele de lucru ale personalului angajat la UPU, precum și, după caz, în cadrul SMURD;
- participă, după caz, la efectuarea gărzilor în cadrul SMURD și respectă regulamentele și ordinele în relația cu activitatea SMURD;
- raspunde de gestionarea obiectelor de inventar si a mijloacelor fixe existente in UPU, conform normelor in vigoare;
- raspunde de recuperarea în starea initiala a bunurilor de consum si de inventar imprumutate pe baza de proces verbal cu si in interesul pacientului, imprumul fiind consemnat in caietul de predare pentru asistentii sefi de tura;

- asistenta medicala isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale;
- raspunde de asigurarea confidențialității datelor, anonimatul pacientului și a respectării tratamentelor prescrise de medic.
- cunoaște și respectă R.O.F. și R.O.I. al spitalului;
- cunoaste si respecta normele de protecția muncii și normele PSI;
- cunoaste si respecta Codul de conduita al personalului contractual al SJU M.Ciuc;
- respecta codul de etica al Ordinului Asistentilor Medicali;
- respecta legislatia cu privire la interzicerea completa a fumatului in unitatile sanitare,de stat si private;
- poarta in permanenta echipament de protectie de culoarea verde inchis;
- poarta in permanenta ecusonul la vedere;
- semneaza condica de prezenta la inceputul si sfarsitul programului de lucru;
- respecta interzicerea purtarii si folosirii telefoanelor mobile personale de intreg personalul UPU pe tot parcursul turei,cu exceptia pauzelor programate si aprobate de asistenta sefa de tura;
- se preocupa de ridicarea continua a nivelului sau profesional si autoperfectionarea permanenta a activitatii la locul de munca;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU;

Anexa I.

### **Punct de lucru : TRIAJ**

#### **Atributii specifice a punctului de lucru :**

- La intrarea in serviciu participa la predarea-preluarea turei in tot departamentul, conf.PO,
- Preia verbal fiecare pacient triat impreuna cu documentatia completata;
- Preia aparatura din dotarea punctului de triaj;
- Asigură efectuarea triajului primar al tuturor pacientilor sosiți in UPU
- Raspunde de completarea corecta a Fisei UPU in momentul prezentarii pacientului in triaj;
- In functie de valorile semnelor vitale si conform „Ghidului de triaj clinic in Unitatile de Primire Urgente”, va acorda un „ Nivel de triaj”, conform caruia va repartiza pacientul intr-un pat din urmatoarele compartimente din UPU:
- Camera de resuscitare,denumit in continuare Zona Rosie
- Sala de evaluare si tratamente imediate,denumit in continuarea Zona Galbena
- Sala de evaluare si tratamentul urgentelor minore,denumit in continuare Zona Verde
- Sala mici interventii chirurgicale
- In cazul in care in compartimentul in care trebuie plasat pacientul nu este pat liber,si starea pacientului permite,va retine pacientul in sala de triaj, reevaluind periodic starea acestuia ,conform „Ghidului de triaj clinic in UPU”consemnand in FisaUPU valorile functiilor vitale;
- In momentul in care se elibereaza patul va repartiza pacientul.
- Preda pacientul impreuna cu documentatia asistentului din compartimentul in care este repartizat dupa nivelul de triaj;
- Daca pacientul nu este deplasabil, il va transporta cu caruciorul sau targa;
- In situatiile de cod rosu (pacient critic,comatos, stop cardiorespirator,poltraumatizat etc.) bolnavul este dus direct Zona Rosie,unde asistenta de serviciu va masura functiile vitale si va completa Fisa UPU la patul bolnavului;

- In Triaj timpul de lucru permis este de maxim 6 ore,dupa care va efectua schimbul cu celalalt asistent repartizat aici in continuare,va preda bolnavii aflati in asteptare impreuna cu documentatia lor si va continua serviciul in celalalt punct de lucru unde este repartizat;
- In situatia in care registratorul medical lipseste din punctul de triaj pentru rezolvarea problemelor care necesita parasirea punctului de lucru pentru scurt timp( arhivarea fiselor, plecat la anatomie patologica, medicina legala, laborator de toxicologie) ori lipseste tura intreaga (zi libera,concediu de odihna,concediu de boala etc.) va completa datele pacientilor in „Registrul de consultatii”, in „Registrul de dispecerizare a paturilor libere”, va transmite raportul de garda, respectiv va prelua apelurile telefonice.
- In tura de noapte controleaza corectitudinea completarii documentatiei,a decontarilor de medicamente si materiale sanitare, controland Fisele UPU precum si in calculator;are obligatia sa sesizeze neregulile observate in completarea datelor si in decontari asistentului sef de tura si asistentei sefe;

## **Anexa 2. ;Punct de lucru : Mici interventii chirurgicale**

### **Atributii specifice punctului de lucru**

- La intrarea in serviciu participa la predarea-preluarea turei in tot departamentul, conf.PO,
- Preia in salonul de mica chirurgie fiecare pacient, impreuna cu Fisa UPU completata ;
- Preia aparatura din dotarea punctului de lucru,verificand starea de functionalitate,precum si toate obiectele de inventar;
- Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.
- Asigura pastrarea si consemnarea rezultatelor investigatiilor in Fisa UPU a bolnavului, ora solicitarii investigatiilor si ora primirii rezultatelor;anunta medicul curant imediat la primirea rezultatelor;
- Asigura completarea corecta a Fisei de consultatii,fiind trecut obligatoriu ora solicitarii precum si ora efectuarii consultului de medicul specialist;
- Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile si a medicamentelor si deconteaza în format electronic, prin programele “Consum” și “Medicamente”, tot ce s-a consumat la fiecare pacient in parte.
- Noteaza in “Fisa UPU” la rubrica potrivita toate procedurile efectuate la fiecare pacient,ora efectuarii acestora
- Trimite cu brancardierul repartizat in chirurgie casoletele pregatite pentru sterilizare la statia centrala de sterilizare,impreuna cu caietul de predare a primire a acestora si se asigura de recuperarea lor integrala, in stare corespunzatoare;
- Identifica procedurile de sterilizare in functie de obiectul sterilizarii ,respectand normele igienico-sanitare in vigoare si caracteristicile obiectului de sterilizat;
- Tine evidenta zilnica a sterilizarii la rece cu sterilizant chimic de nivel inalt intr-un Registru,in care va fi trecut obiectul supus sterilizarii,durata,solutia folosita si concentratia de lucru,numele persoanei care a efectuat;
- In tura de noapte confectioneaza materialul moale (tampoane,comprese, etc...) si il pregateste pentru sterilizare
- La incheierea turei de noapte are obligatia de a pregati instrumentarul in vederea sterilizarii in diferite casolete,precum si materialele moale confectionate din tifon in diferite casolete;

- Pregateste echipamentul ,instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor;
- Asigura echipamentul corespunzator la interventiile de mica chirurgie;
- Pregateste pacientul fizic,psihic si asista medicul la interventia de mica chirurgie;
- La terminarea interventiei de mica chirurgie procedeaza la decontaminarea, curatarea,dezinfectia si pregatirea instrumentarului folosit pentru sterilizare-potrivit cursurilor de instruire la care a participat;
- Respecta conditiile de pastrare a materialelor sterilizate si utilizarea lor in limita termenului de valabilitate.
- Recolteaza la cererea politiei sange in vederea stabilirii alcoolemiei, in conditiile stabilite de legislatia in vigoare
- In tura de noapte procedeaza la efectuarea curateniei carucioarelor de medicamente,a dulapurilor cu medicamente si materiale sanitare ,ocazie cu care verifica termenul de valabilitate pentru medicamente si materiale sanitare ;
- In tura de noapte verifica cantitatea de materiale sanitare și medicamente din compartiment și întocmeste o lista cu necesarul pentru completarea stocului si preda la asistenta responsabila de tura;
- Preia de la asistentul responsabil de tura materialele sanitare și medicamentele pentru completarea stocului.
- La incheierea turei de noapte, pregateste materialele confectionate si instrumentarul in vederea sterilizarii in casolete;
- Ori de cate ori este necesar, dar obligatoriu in timpul turei de noapte,dupa efectuarea curateniei generale,procedeaza la sterilizarea aerului salii de operatie de mica chirurgie,folosind aparatura din dotare,si se asigura ca sala sa fie goala in timpul procedurii;
- La sfarsitul turei participa la predare /preluarea turei in tot departamentul,dupa care preda aparatura si obiectele de inventar din sala de mica chirurgie si sala de operatie mica chirurgie,precum si fiecare pacient, verbal si cu documentatia completata;

### **Anexa 3. Punct de lucru : - Camera de resuscitare-Zona ROSIE**

#### **Atributii specifice punctului de lucru**

- La intrarea in serviciu participa la predarea-preluarea turei in tot departamentul, conf.PO,
- In Zona Rosie preia fiecare pacient, impreuna cu Fisa UPU completata ;
- Preia aparatura din dotarea punctului de lucru si verifica trusa de urgenta;
- Preia verbal si faptic buteliile de oxigen,verifica functionalitatea si cantitatea de oxigen din ele;
- Verifica cantitatea de oxigen in buteliile de oxigen aflate in depozitul de butelii al spitalului pe baza caietului de evidenta, identifica tehnicianul fochist care trebuie sa efectueze schimbarea buteliei de O2 in caz de nevoie si stabileste schimbul luand legatura telefonic cu el, in caz de nevoie;
- In fiecare tura verifica continutul trusei de urgenta,medicamentele si materialele sanitare pentru ingrijiri generale si specifice urgentei,solicita si preia de la asistentul responsabil de tura cantitatile necesare si completeaza stocul in caz de necesitate;  
Se asigura ca toata aparatura este functionala, anuntand asistentul responsabil de tura de orice disfunctionalitate.
- Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.

- Pregateste bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinarile necesare si organizeaza transportul lui la serviciile de specialitate (radiologie, CT si altele),insotand pacientul impreuna cu medicul;
- Efectueaza procedurile terapeutice, tratamente si investigatiile la indicatia medicului.
- Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile si a medicamentelor, deconteaza în format electronic, prin programele “Consum” și “Medicamente” tot ce s-a consumat la fiecare pacient in parte.
- Noteaza in “Fisa UPU” toate procedurile pe care le-a efectuat la fiecare pacient;
- In cazul internarii pacientului are responsabilitatea:
  - sa se asigure ca Fisa UPU este completata corect si contine toate datele pacientului, tratamentele, rezultatele investigatiilor, consultatiile de specialitate, incheie fisa si organizeaza transportul pacientului pe sectia unde este internat; in cazul in care acea parte din fisa a carei completare revine medicului nu este efectuat, are obligatia de a solicita medicului sa o completeze;
- In situatia in care pacientul se transfera intr-un alt Spital, respecta P.O. privind transferul interclinic al pacientului;
- Dupa plecarea pacientului targa va fi spalata,dezinfectata si pregatita pentru urmatorul pacient;
- La bolnavii gravi (politraumatism, coma, stari de ebrietate) sau la bolnavii decedati, impreuna cu asistentul social si asistentul responsabil de tura va inventaria obiectele personale,care vor fi pastrate pe baza de proces verbal de asistentul social, conf.PO;
- In tura de noapte procedeaza la efectuarea curateniei carucioarelor de medicamente,a dulapurilor cu medicamente si materiale sanitare ,ocazie cu care verifica termenul de valabilitate pentru medicamente si materiale sanitare ;
- In tura de noapte verifica cantitatea de materiale sanitare și medicamente din compartiment și intocmeste o lista cu necesarul pentru completarea stocului si preda asistentei responsabile de tura;
- Preia de la asistentul responsabil de tura materialele sanitare și medicamentele pentru completarea stocului.
- La terminarea turei participa la predare-preluarea turei in tot departamentul dupa care va preda fiecare pacient cu fisa UPU din acest compartiment la schimbul urmator,precum si aparatura si obiectele de inventar;

#### **Anexa 5.**

#### **Punct de lucru : - Sala de evaluare si tratamente imediate –Zona GALBENA**

#### **Atributii specifice punctului de lucru**

- La intrarea in serviciu participa la predarea-preluarea turei in tot departamentul, conf.PO,
- In Zona GALBENA preia fiecare pacient, impreuna cu documentatia completata ;
- Preia aparatura din dotarea punctului de lucru, verifica starea de functionare;
- Preia verbal si faptic buteliile de oxigen,verifica functionalitatea si continutul de oxigen ;
- Se asigura ca toata aparatura este functionala, anuntand asistentul responsabil de tura de orice disfunctionalitate
- Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.
- Pregateste bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinarile necesare si organizeaza transportul lui la serviciile de specialitate (radiologie, CT si altele),il insoteste la nevoie;



- Efectueaza procedurile terapeutice, tratamente si investigatiile la indicatia medicului.
- Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile si a medicamentelor, deconteaza în format electronic, prin programele “Consum” și “Medicamente” tot ce s-a consumat la fiecare pacient in parte.
- Noteaza in “Fisa UPU” toate procedurile pe care le-a efectuat la fiecare pacient;
- In cazul internarii pacientului are responsabilitatea:
  - sa se asigure ca Fisa UPU este completata corect si contine toate datele pacientului, tratamentele, rezultatele investigatiilor, consultatiile de specialitate, incheie fisa si organizeaza transportul pacientului la sectia unde este internat; in caz de nevoie, la indicatia medicului sau asistentului responsabil de tura, insoteste pacientul;
- In situatia in care pacientul se transfera intr-un alt spital, respecta P.O. privind transferul interclinic al pacientului;
- Dupa plecarea pacientului targa va fi spalata, dezinfectata si pregatita pentru urmatorul pacient;
- La bolnavii gravi (politraumatism, coma, stari de ebrietate) sau la bolnavii decedati, impreuna cu asistentul social si asistentul responsabil de tura va inventaria obiectele personale, care vor fi pastrate pe baza de proces verbal de asistentul social conf.PO.
- In tura de noapte procedeaza la efectuarea curateniei carucioarelor de medicamente, a dulapurilor cu medicamente si materiale sanitare, ocazie cu care verifica termenul de valabilitate pentru medicamente si materiale sanitare ;
- In tura de noapte verifica cantitatea de materiale sanitare și medicamente din compartiment și întocmeste o lista cu necesarul pentru completarea stocului si preda asistentei responsabile de tura;
- Preia de la asistentul responsabil de tura materialele sanitare și medicamentele pentru completarea stocului.
- La terminarea turei participa la predare-preluarea turei in tot departamentul dupa care va preda fiecare pacient cu fisa UPI din acest compartiment la schimbul urmator, precum si aparatura si obiectele de inventar;

#### **Anexa 5.**

#### **Punct de lucru : -Sala de evaluare si tratamentul urgentelor minore-Zona Verde**

#### **Atributii specifice punctului de lucru**

- La intrarea in serviciu participa la predarea-preluarea turei in tot departamentul, conf.PO,
- In **Zona VERDE** preia fiecare pacient, impreuna cu Fisa UPU completata ;
- Preia aparatura din dotarea punctului de lucru, se asigura ca toata aparatura este functionala, anuntand asistentul responsabil de tura de orice disfunctionalitate ;
- Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatie si tratament.
- Pregateste bolnavul, prin tehnici specifice pentru examinarile necesare si organizeaza transportul lui la serviciile de specialitate (radiologie, CT si altele) si insoteste bolnavul la nevoie;
- Efectueaza procedurile terapeutice, tratamente si investigatiile la indicatia medicului.
- Raspunde de utilizarea rationala a materialelor consumabile si a medicamentelor, deconteaza în format electronic, prin programele “Consum” și “Medicamente” tot ce s-a consumat la fiecare pacient in parte.
- Noteaza in “Fisa UPU” toate procedurile pe care le-a efectuat la fiecare pacient;

- In cazul internarii pacientului are responsabilitatea:
  - sa se asigure ca Fisa UPU este completata corect si contine toate datele pacientului, tratamentele, rezultatele investigatiilor, consultatiile de specialitate, incheie fisa si organizeaza transportul pacientului la sectia unde este internat; la indicatia medicului insoteste pacientul;
- Dupa plecarea pacientului targa va fi spalata,dezinfectata si pregatita pentru urmatorul pacient;
- In tura de noapte procedeaza la efectuarea curateniei carucioarelor de medicamente,a dulapurilor cu medicamente si materiale sanitare ,ocazie cu care verifica termenul de valabilitate pentru medicamente si materiale sanitare ;
- In tura de noapte verifica cantitatea de materiale sanitare și medicamente din compartiment și intocmeste o lista cu necesarul pentru completarea stocului si preda asistentei responsabile de tura;
- Preia de la asistentul responsabil de tura materialele sanitare și medicamentele pentru completarea stocului.
- La terminarea turei participa la predare-preluarea turei in tot departamentul dupa care va preda fiecare pacient cu fisa UPU din acest compartiment la schimbul urmator,precum si aparatura si obiectele de inventar;

#### **Anexa 6.**

#### **Asistent medical sef de tura :**

#### **III. Specificatiile postului :**

**1, Pregatirea de specialitate :-**absolvent al cursurilor de perfectionare in medicina de urgenta si reanimare

**2, Experiinta necesara :-**minimum 1 an vechime in unitatea

#### **3, Dificultatea operatiunilor specifice postului :**

- Cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale din dotare,caracteristice asistentei de urgenta(monitoare-defibrilatoare, ventilatoare, micropicuratoare, infuzomate,nebulizatoare, incubatoare, sterilizatoare etc)
- Cunoasterea medicamentelor,a materialelor generale si specifice caracteristice asistentei de urgenta(medicamente:anestezice,relaxante,analgezice majore,,cardiovasculara etc; materiale: de intubatie,cele necesare manevrelor de intubatie,terapie intensive de scurta durata etc.)
- Cunoasterea riscului de contaminare cu produse patologice ale bolnavilor rezultati din activitatea curenta;
- Cunoasterea obligatorie a asepsiei si antisepsiei;
- Cunoaste normele de conduita si circuitele unitatii sanitare;
- Manipularea reziduurilor taioase, ascutite, produse biologice cu risc de infectie si cunoasterea masurilor de preventie;
- Necesitatea in unele situatii de a asigura asistenta medicala de urgenta concomitent la mai multi pacienti la acelasi nivel cerut de UPU-SMURD;
- Necesitatea interventiilor in prespital in mediu ostil la accidente cu unul sau mai multe victime, la calamitati, unde riscul personal,stresul si responsabilitatile sunt foarte ridicate;
- Asigurarea interventiilor de calitate utilizand mijloace speciale( avioane,helicoptere,barci etc.)

- Cunoasterea, folosirea si intretinerea corecta a materialelor specifice utilizate in cursurile de instruire in cadrul UPU-SMURD cum ar fi manechine,TV,video, retroproiector, diaproiector, videoproiector, simulator cardiac etc.)
- Formarea deprinderilor in executarea,utilizarea tehnicilor specifice unitatii
- Efortul intelectual si fizic necesar in ingrijirea medicala specifica unitatii:- promptitudine, rezistenta la stress, efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva,puterea de a lua decizii,abilitatea de comunicare, munca in echipa, leader;
- Gradul de autonomie in luarea unor decizii in anumite situatii specifice conform standardelor si protocoalelor UPU-SMURD
- **IV.Sfera de relatii :**
- **Ierarhice :- de subordonare : medicul sef al UPU-SMURD,asistenta sefa,medicul de garda**

- **in subordine : asistentele de garda,registoare medicala, personalul auxiliar, voluntari care activeaza cu statut de cadre medii sau auxiliar ;**

#### **V. Responsabilități, atribuții și obligații specifice :**

- își exercită profesia de asistent medical în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- răspunde de calitatea activității desfășurate de personalul aflat în subordine, de respectarea de către acesta a normelor de protecție a muncii, precum și a normelor etice și deontologice;
- organizeaza activitatea personalului din tura;
- are responsabilitatea sa cunoasca locatia si activitatea tuturor angajatilor din tura in fiecare moment, pe tot parcursul programului de lucru ;
- raspunde de supravegherea permanenta si monitorizarea pacientilor din UPU de la prezentare pana la externarea sau internarea lor,in tot departamentul ;
- acorda pauze de masa personalului din tura prin rotatie , de numar si durata minute la care au dreptul ,asigurandu-se de continuitatea ingrijirii si supravegherii permanente a pacientilor prin inlocuirea personalului lipsa de un alt angajat;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de medicul-șef sau locțiitorul acestuia și de asistentul-șef și asigură îndeplinirea acestora;
- are responsabilitatea păstrării confidențialității îngrijirilor medicale;
- răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților;
- preia bolnavul în camera de reanimare și în celelalte spații ale UPU, îl monitorizează, ajută la efectuarea/efectuează manevrele invazive sau neinvazive pe care le cere medicul;
- comunica permanent cu bolnavul și aparținătorii acestuia, anunțându-i despre manevrele ce se efectuează, precum și despre starea acestuia;
- efectuează supravegherea continuă a bolnavilor, tratamentul și examenele paraclinice prescrise de către medic, îl anunță pe acesta despre evoluția bolnavilor și efectuează monitorizarea scriptică în fișe de observație speciale ale bolnavilor;
- efectuează pregătirea psihică și fizică a bolnavilor pentru examinările necesare, organizează transportul lor;
- declară imediat asistentului-șef orice îmbolnăvire pe care o prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie care pot afecta activitatea lui în cadrul UPU;
- respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare;

- toate cazurile care intra in Camera de Reanimare aduce imediat la cunostinta medicului de garda;
- participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul, conform P.O.
- participa cu medicul responsabil de tura la vizitele periodice efectuate in tot departamentul;
- răspunde de starea aparaturii medicale, stocul de medicamente și materiale de unică folosință și alte materiale, precum și de aprovizionarea cu acestea;
- verifică medicamentele, materialele, starea de funcționare a aparaturii medicale la preluarea turei, consemnează aceasta în condici speciale și îl informează pe asistentul-șef cu privire la acest lucru;
- are obligatia sa controleze la inceputul fiecărei ture stocul de medicamente, materiale sanitare, imprimante, precum orice alt material necesar activitatii in UPU, aflate in magazii/dulapurile pentru aprovizionare zilnica/ intermediara, informeaza asistenta sefa inaintea epuizarii stocului, pentru a solutiona din timp aprovizionarea;
- coordoneaza dezinfectiile ciclice;
- cunoaște, pe baza documentelor de urmărire a pacienților și prin implicarea directă în procesul de evaluare și tratament, rulajul pacienților din cadrul UPU: orele de sosire și plecare, cazuistica, conduita terapeutică efectuată, în curs de efectuare sau planificată în vederea efectuării;
- in cazuri medico-legale va anunta politia prin dispeceratul unic 112, consemnand raportarea pe "Fisa UPU", in Registrul de consultatii si in calculator, potrivit P.O.;
- răspunde de predarea corectă a hainelor și valorilor pacienților, conform P.O.;
- răspunde de păstrarea și predarea materialelor folosite în departament, cum ar fi lenjeria de pat, păături etc.;
- răspunde de folosirea și întreținerea corectă a materialelor specifice utilizate la cursurile de instruire din cadrul UPU și SMURD, după caz, cum ar fi: manechine, televizor, videocasetofon, retroproiector, diaproiector, videoproiector, simulator etc., și raportează imediat asistentului-șef orice defecțiune survenită la acestea;
- răspunde de informarea corectă și promptă a asistentului-șef sau, după caz, a medicului șef de tură sau medicului-șef asupra tuturor problemelor ivite în timpul gărzii și care au influență asupra derulării normale a activității, inclusiv cele legate de personal, indiferent dacă aceste probleme au fost rezolvate sau nu;
- raspunde pentru supravegherea fiecarui pacient de la prezentarea in UPU pana la internarea sau externarea lui;
- 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;
- participă la cursurile de perfecționare, la examenele finale și instruieste personalul subordonat, zilnic și cu ocazia cursurilor special organizate;
- poartă permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare;
- răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale.
- aduce la cunoștință responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);

- se deplaseaza conform planurilor la locurile prestabilite in maximum 20 de minute in caz de alarma generala,iar in caz de chemare in interes de servicii este obligat sa comunice telefonic in maximum 15 minute de la primirea apelului;
- participă la efectuarea gărzilor în cadrul SMURD în cazul în care UPU în care lucrează operează medical o unitate mobilă de terapie intensivă sau un elicopter de salvare aeriană;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU;
- in situatia lipsei de personal medical din diferite motive va fi repartizat intr-un punct de lucru din UPU si indeplineste sarcinile de serviciu aflate in prezenta Fisa a postului pentru punctul de lucru respectiv,dar si pentru asistentul responsabil de tura;
- raspunde de respectarea interdicției purtării și folosirii telefoanelor mobile personale de întreg personalul UPU pe tot parcursul turei,cu excepția pauzelor programate și aprobate de ea;doar asistenta/ul sef de tura are permisiunea folosirii telefonului de serviciu și personal in interes de serviciu;
- își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile;
- participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice, sistemului de management al calității, specifice postului.

## **VI. Limite de competență**

- 1.Nu transmite documente, date sau orice informații confidențiale fără avizul managerului instituției;
- 2.Nu folosește numele instituției în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului instituției.

## **VII. Dispoziții finale**

Fișa postului cuprinde în mod detaliat și concret atribuțiile și responsabilitățile postului, reieșite din legislație și din fișa postului.Personalul serviciului este obligat să cunoască sarcinile și responsabilitățile ce revin compartimentului în care este încadrat și să le îndeplinească întocmai.

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare, a sistemului informațional și informatic și de schimbările legislative, prezenta Fișă a postului poate fi completată și modificată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.

### **Anexa,**

**Responsabilități privind prelucrarea datelor cu caracter personal conform principiilor și legislației privind protecția datelor cu caracter personal, în particular prevederile Regulamentului (UE) nr. 679/2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date:**

- Nu se introduc în rețea echipamente străine – router, modem stick.
- Fișierele care conțin date personale aflate pe dispozitive mobile (laptop, tabletă, memorie USB) se criptează pentru ca în caz de pierdere, furt să nu poată fi accesate.
- Nu este permis instalarea de programe din surse nesigure. Instalarea programelor este sarcina compartimentului de informatică.

- Nu se aduc date din surse nesigure, memorie USB, DVD, etc. Dacă este necesar, în interes de serviciu, se folosește doar stick USB dedicat, folosit doar în spital, pentru salvare de date în formă criptată.
- Utilizatorii care au acces la internet, o folosesc doar în scop de serviciu. Nu se deschid site-uri nesigure, nu se descarcă fișiere de pe internet – doar în interes de serviciu; nu se deschid mailuri necunoscute, suspecte. Se cere vigilență sporită la descărcarea și deschiderea atașamentelor de e-mail, nu se descarcă dacă sunt din surse necunoscute care nu sunt de încredere. Dacă mailul pare să fie trimis de persoană cunoscută dar nesolicitată, se cere confirmarea persoanei respective că a trimis mesajul.
- Utilizatorii sunt obligați să țină confidențial datele cu care lucrează atât în afara timpului de lucru cât și după încetarea contractului individual de muncă cu Spitalul.
- Personalul care colectează date personale, trebuie să o facă cu consimțământul expres dat de persoana vizată și cu informarea prealabilă a persoanei despre scopul, destinația prelucrării și a drepturilor lor.
- Încăperile unde se află computerele se încuie după terminarea programului.
- În locurile unde publicul poate vedea monitorul în timp de lucru acesta trebuie protejat prin re poziționarea monitorului cu folie pe geam, etc, conform posibilităților.
- Utilizatorii țin confidențial numele de utilizator, parola de acces la stații și parolele personale pentru program, nu dezvăluie nimănui în nici o împrejurare. În caz că există posibilitatea de a fi aflat de o altă persoană, se va modifica parola.
- Utilizatorii ies din aplicație dacă părăsesc stația, iar dacă temporar nimeni nu lucrează la stație, se blochează stația cu Ctrl+Alt+Del-> Lock this computer.
- Utilizatorii nu opresc update – urile pentru a putea fi actualizate sistemul de operare, programele în vederea completării securității.
- Documentele medicale pot fi copiate exclusive în baza unei cereri înregistrate de spital și aprobată de conducere. Copia documentelor se trimite juristului instituției, cu respectarea circuitului intern al documentelor.
- Documentele care conțin date personale și trebuiesc anulate, vor fi distruse cu distrugătorul de documente.



