DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ LUGOJ

SERVICIUL SOCIAL „ÎNGRIJIREA LA DOMICILIU A PERSOANELOR VÂRSTNICE"

1. IDENTIFICAREA POSTULUI

Denumirea postului: Asistent medical
Nivelul postului: Post de execuție
Compartiment/Serviciu: Serviciul social „Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice"
Cod serviciu social: 8810ID-I
Locul desfășurării activității: Municipiul Lugoj și, după caz, localitățile/zonele arondate serviciului, la domiciliul beneficiarilor și la sediul Direcției de Asistență Socială
Se subordonează: Coordonatorului serviciului, potrivit organigramei și ROF-ului Direcției
Colaborează cu: personalul serviciului, asistenți sociali, îngrijitori la domiciliu, medici de familie, medici specialiști, unități sanitare, aparținători și reprezentanți legali ai beneficiarilor.

2. SCOPUL GENERAL AL POSTULUI

Asigurarea, în limitele competențelor profesionale și ale cadrului legal aplicabil, a activităților de îngrijire și supraveghere a stării de sănătate a persoanelor vârstnice beneficiare ale serviciului social „Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice", în vederea prevenirii agravării stării de sănătate, menținerii autonomiei funcționale, prevenirii complicațiilor și îmbunătățirii calității vieții beneficiarilor la domiciliu.

3. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI

Asistentul medical are următoarele atribuții principale:

1. Participă la evaluarea nevoilor de îngrijire ale beneficiarului, în limitele competențelor profesionale.
2. Monitorizează starea generală de sănătate a persoanelor vârstnice beneficiare și sesizează modificările relevante ale stării acestora.
3. Monitorizează, după caz, parametrii fiziologici ai beneficiarilor, conform indicațiilor medicale și competențelor profesionale.
4. Observă și consemnează modificările privind starea fizică și funcțională a beneficiarului.
5. Identifică situațiile care pot reprezenta un risc pentru sănătatea sau siguranța beneficiarului și informează de îndată superiorul ierarhic și, după caz, medicul de familie sau serviciile medicale de urgență.
6. Acordă primul ajutor, în limitele competențelor profesionale, în situațiile în care starea beneficiarului o impune.
7. Efectuează, după caz, proceduri și tehnici de îngrijire medicală care intră în competența sa profesională, cu respectarea indicației medicale și a prevederilor legale aplicabile.
8. Administrează medicamente și efectuează tratamente numai în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă, pe baza indicației/prescripției medicale și în limitele competențelor profesionale.

9. Urmărește respectarea recomandărilor medicale de către beneficiar și semnalează medicului eventualele modificări ale stării de sănătate, reacții adverse sau dificultăți privind respectarea tratamentului.
10. Supraveghează beneficiarii cu afecțiuni cronice sau cu grad crescut de dependență, potrivit planului de îngrijire și recomandărilor medicale.
11. Urmărește apariția leziunilor cutanate, a escarelor sau a altor complicații asociate imobilizării și informează persoanele competente atunci când este necesară intervenția medicală.
12. Acordă sprijin și îndrumare beneficiarilor și aparținătorilor privind măsurile de igienă, prevenirea accidentelor, prevenirea escarelor, alimentația, hidratarea, mobilizarea și respectarea recomandărilor medicale.
13. Participă la activități de educație pentru sănătate adresate persoanelor vârstnice și aparținătorilor acestora.
14. Informează beneficiarul, într-un limbaj accesibil, cu privire la măsurile de îngrijire și recomandările medicale care îi sunt aplicabile, în limitele competențelor sale.
15. Colaborează cu medicul de familie și cu ceilalți profesioniști implicați în îngrijirea beneficiarului, în vederea asigurării continuității și coerenței intervenției.
16. Colaborează cu asistentul social în vederea identificării și soluționării situațiilor de risc medical și social ale beneficiarilor.
17. Colaborează cu îngrijitorii la domiciliu și oferă, după caz, îndrumare privind respectarea măsurilor de igienă și de prevenire a riscurilor pentru beneficiar.
18. Participă, potrivit atribuțiilor profesionale, la elaborarea și monitorizarea planului de intervenție/planului de îngrijire al beneficiarului.
19. Participă la reevaluarea periodică a situației beneficiarilor și comunică modificările constatate în starea de sănătate.
20. Efectuează vizite la domiciliul beneficiarilor conform programării stabilite de serviciu.
21. Respectă programul de vizite și planificarea activităților stabilite de conducerea serviciului.
22. Întocmește și completează documentele specifice activității medicale și documentele solicitate de serviciu, conform procedurilor interne.
23. Consemnează în documentele specifice intervențiile și activitățile efectuate la domiciliul beneficiarului.
24. Informează imediat superiorul ierarhic despre situațiile deosebite constatate la domiciliul beneficiarului, inclusiv despre accidente, agravarea stării de sănătate, refuzul tratamentului, suspiciunea de abuz/neglijare sau alte situații care pot pune în pericol beneficiarul.
25. Sesizează serviciile medicale de urgență în situațiile în care starea beneficiarului impune intervenție medicală de urgență.
26. Respectă normele privind prevenirea și controlul infecțiilor, igiena, dezinfecția și gestionarea materialelor sanitare.
27. Utilizează corespunzător materialele sanitare, instrumentarul, aparatura și echipamentele puse la dispoziție de instituție.
28. Verifică, în limita atribuțiilor, starea și funcționarea corespunzătoare a aparaturii și echipamentelor utilizate în activitatea profesională.
29. Informează superiorul ierarhic cu privire la necesarul de materiale sanitare și la eventualele deficiențe ale echipamentelor.

30. Respectă procedurile și protocoalele interne ale Direcției de Asistență Socială.
31. Respectă drepturile, libertățile, demnitatea și intimitatea persoanelor vârstnice beneficiare.
32. Respectă principiul nediscriminării în acordarea serviciilor.
33. Păstrează confidențialitatea tuturor informațiilor privind starea de sănătate, situația familială și socială a beneficiarilor.
34. Respectă prevederile legale privind protecția datelor cu caracter personal.
35. Participă la instruirile profesionale și la programele de formare continuă.
36. Respectă normele de securitate și sănătate în muncă, prevenirea și stingerea incendiilor și situațiile de urgență.
37. Respectă normele deontologice și regulile de conduită profesională aplicabile exercitării profesiei.
38. Îndeplinește și alte sarcini dispuse de superiorul ierarhic, în măsura în care acestea sunt legale și se încadrează în competențele profesionale.

4. RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE ACTIVITĂȚII LA DOMICILIUL BENEFICIARULUI

În timpul deplasării la domiciliul beneficiarului, asistentul medical:

- verifică identitatea beneficiarului și respectă procedurile de identificare;
- evaluează starea generală a beneficiarului;
- observă condițiile de mediu care pot reprezenta un risc pentru sănătatea și siguranța acestuia;
- efectuează activitățile medicale prevăzute în planul de îngrijire și/sau recomandarea medicală;
- comunică beneficiarului și/sau aparținătorului informațiile necesare privind îngrijirea;
- consemnează activitățile efectuate;
- semnalează imediat situațiile de urgență sau modificările importante ale stării beneficiarului;
- respectă normele de igienă și măsurile de protecție în timpul efectuării procedurilor.

5. LIMITA COMPETENȚELOR PROFESIONALE

Asistentul medical își exercită atribuțiile numai în limitele competențelor profesionale dobândite și ale dreptului legal de exercitare a profesiei.

Nu efectuează activități medicale pentru care nu deține competența profesională necesară și nu modifică, din proprie inițiativă, diagnosticul, tratamentul sau schema terapeutică stabilită de medic.

Activitățile de îngrijire medicală la domiciliu se efectuează cu respectarea legislației aplicabile și a indicațiilor medicale.

6. CERINȚE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

Studii: studii sanitare corespunzătoare profesiei de asistent medical/asistent medical generalist, potrivit cerințelor postului și statului de funcții.

Condiții profesionale:

- deținerea unui titlu oficial de calificare corespunzător;
- drept de exercitare a profesiei;
- certificat de membru al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România;
- aviz anual valabil pentru exercitarea profesiei;
- asigurare de răspundere civilă profesională valabilă, potrivit legii.
- Vechime în specialitatea studiilor 6 luni

7. CUNOȘTINȚE ȘI COMPETENȚE NECESARE

- cunoștințe de nursing și îngrijire a persoanei vârstnice;
- cunoștințe privind particularitățile procesului de îmbătrânire;
- cunoștințe privind îngrijirea persoanelor cu boli cronice;
- cunoștințe privind prevenirea escarelor și a complicațiilor imobilizării;
- cunoștințe privind acordarea primului ajutor;
- capacitatea de monitorizare și evaluare a stării beneficiarului;
- capacitate de comunicare cu persoanele vârstnice și aparținătorii;
- capacitatea de a lucra în echipă interdisciplinară;
- capacitatea de gestionare a situațiilor de urgență;
- capacitatea de organizare și prioritizare a activităților.

8. CALITĂȚI PERSONALE

- empatie;
- răbdare;
- responsabilitate;
- integritate;
- discreție;
- seriozitate;
- spirit de observație;
- capacitate de adaptare;
- capacitate de comunicare;
- atitudine respectuoasă față de persoanele vârstnice;
- echilibru emoțional;
- disponibilitate pentru deplasarea la domiciliul beneficiarilor.

9. RELAȚII DE SERVICIU

Relații ierarhice: se subordonează șefului serviciului/coordonatorului desemnat prin structura organizatorică.

Relații funcționale: colaborează cu personalul Direcției de Asistență Socială, în special cu asistenții sociali, îngrijitorii la domiciliu și ceilalți specialiști implicați în furnizarea serviciilor.

Relații externe: colaborează, în limitele atribuțiilor, cu medicii de familie, medici specialiști, unități sanitare, servicii de urgență, aparținători/reprezentanți legali și alte instituții relevante.

10. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND DOCUMENTELE

Asistentul medical răspunde de:

- completarea corectă și la timp a documentelor specifice;
- păstrarea și arhivarea documentelor potrivit procedurilor instituției;
- consemnarea intervențiilor efectuate;
- respectarea confidențialității datelor;
- furnizarea informațiilor necesare pentru monitorizarea beneficiarilor;
- întocmirea rapoartelor solicitate de superiorul ierarhic.

11. CRITERII DE EVALUARE A ACTIVITĂȚII

Activitatea asistentului medical se evaluează, în principal, în funcție de:

1. Îndeplinirea atribuțiilor prevăzute în fișa postului.
2. Calitatea îngrijirilor acordate.
3. Respectarea competențelor profesionale.
4. Respectarea recomandărilor medicale.
5. Corectitudinea documentelor întocmite.
6. Respectarea programului și a planificării vizitelor.
7. Promptitudinea în identificarea și semnalarea situațiilor de risc.
8. Respectarea drepturilor beneficiarilor.
9. Respectarea normelor de igienă și prevenire a infecțiilor.
10. Colaborarea cu echipa interdisciplinară.
11. Respectarea normelor deontologice și a regulamentelor interne.
12. Participarea la formarea profesională continuă.

12. LEGISLAȚIE ȘI DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

În exercitarea atribuțiilor, asistentul medical respectă legislația în vigoare, regulamentul de organizare și funcționare al Direcției și al serviciului, procedurile interne și, după caz:

- Legea nr. 17/2000 privind asistența socială a persoanelor vârstnice, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- O.U.G. nr. 144/2008 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 29/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate, inclusiv standardele pentru serviciile de îngrijire la domiciliu pentru persoane vârstnice, cod 8810ID-I;

- Ordinul ministrului sănătății nr. 2.520/2022 pentru aprobarea Normelor de funcționare și autorizare a serviciilor de îngrijiri la domiciliu, după caz;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială;
- Regulamentul de organizare și funcționare al Serviciului social „Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice";
- procedurile operaționale și instrucțiunile interne aplicabile.

13. DISPOZIȚII FINALE

Prezenta fișă a postului face parte integrantă din documentele aferente postului și stabilește atribuțiile, responsabilitățile și competențele asistentului medical din cadrul Serviciului social „Îngrijirea la domiciliu a persoanelor vârstnice".

Modificarea atribuțiilor se realizează în condițiile legii și în concordanță cu modificările ținut cont de faptul că, în documentele publice ale Lugojului, serviciul este descris în principal ca serviciu social de îngrijire la domiciliu, cu activități precum igienă, mobilizare, hr intervenite în structura organizatorică, regulamentul de organizare și funcționare, legislația aplicabilă și necesitățile serviciului.

Întocmit de: Pește anu Carmen

Funcția: Coordonator Serviciu Social

Numele și prenumele salariatului: _____

Am luat la cunoștință: _____

Semnătura salariatului: _____

Data: _____