

SPITALUL MUNICIPAL CAMPINA

FISA POSTULUI NR.

NUMELE SI PRENUMELE :

COMPARTIMENTUL : Neonatologie

DENUMIREA POSTULUI : infirmiera

NIVELUL POSTULUI : de executie

Punctajul postului :

- a) Maxim=5
- b) Mediu=4,5
- c) Minim=4

Stadiul de performanta al postului

Cantitatea lucrarilor :

- conform Regulamentului Intern si programului normat pe ore si zile pentru postul respective.

Calitatea lucrarilor, conduita, respectarea programului :

- conform ordinelor Ministrului Sanatatii cu privire la calitatea serviciilor medicale, respectand prevederile Codului de Etica si Deontologie medicala, precum si graficele de lucru de la nivelul respective.

Timpul de executie al lucrarilor, termene :

- conform programului normat, Codului Muncii si Regulamentului Intern.

Modul de realizare al lucrarilor :

- dupa o perioada de initiere sau adaptare, ocupantul postului trebuie sa se realizeze cu promptitudine obligatiile de sevicu ; de asemenea trebuie sa prezinte disponibilitate pentru solicitari ocazionale pe linie profesionala.

Utilizarea reurselor :

- metodologie necomputerizata.

Descrierea postului

Pregatirea profesionala impusa ocuparii postului :

- scoala generala.

Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului :

- experienta in munca si o perioada de doua luni necesara initierii in vederea executarii operatiunilor specifice postului.

Dificultatea operatiunilor specifice postului :

- necesita efort fizic si intelectual mediu, nu are autonomie de actiune, lucreaza in tura de 12ore si foloseste in timpul programului tehnologii pe care trebuie sa le cunoasca.

Responsabilitatea implicata de post :

- corespunzatoare activitatii desfasurate.
- pastrarea confidentialitatii.

Sfera de relatii :

- ierarhic : subordonat asistentei coordonatoare compartiment, medicului coordonator compartiment, asistentelor si medicilor din sectorul in care lucreaza.
- functionale : cu compartimentele din unitatea respectiva.
- de comunicare : cu intreg personalul spitalului.

Criterii de evaluare a performantelor profesionale individuale

Pentru functiile de executie

- a)cunostinte si experienta profesionala;
- b)promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu;
- c)calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate;
- d)asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina, asigurarea calitatii;
- e)intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum;
- f)adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate;
- g)conditii de munca.

Timp alocat pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii

-conform prevederilor legale in vigoare, cel putin o data la 2 ani, unitatea sanitara are obligatia de a asigura participarea la programe de formare profesionala, care poate avea loc la initiativa angajatorului sau la initiativa angajatului.

Descrierea activitatilor corespunzatoare postului:

- intretine igiena paturilor si a intregului mobilier;
- inlocuieste si transporta lenjeria murdara si curata conform normelor in vigoare;
- asigura spalarea veselei (biberoane,canite,lingurite), tetinelor,asigura transportul si pastrarea acestora;
- asigura transportul biberoanelor, tetinelor si a laptelui in conditii de igiena;
- ajuta la supravegherea permanenta a nou-nascutului;
- ajuta asistenta la recoltarea produselor biologice;
- asigura pastrarea transportul probelor biologice recoltate pacientilor din compartiment catre Laboratorul de analize medicale, la solicitarea si conform indicatiilor asistentului medical, respectand codul de procedura;
- asigura aprovizionarea si schimbarea zilnica a truselor de alaptat pentru mame;
- pregateste casolettele cu scutece si truse de alaptat sterilizate;
- invita mamele la alaptat;
- are un comportament etic cu bolnavii;
- nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii nou-nascutului;
- intretine igiena paturilor si a mobilierului din saloane;
- transporta reziduurile menajere si infectioase din sectie la rampa de gunoi sau crematoriu, respectand codul de culori, curata si dezinfecteaza recipientele, cu respectarea dispozitiilor privind manipularea si gestionarea deseurilor;
- cunoaste solutiile dezinfectante si modul lor de folosire;
- raspunde cu privire la indeplinirea sarcinilor legate de curatenie, dupa ce a fost instruita in prealabil, cu consemnarea in documente (procese-verbale);
- asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate, in locurile si conditiile stabilite (in sectie);
- colecteaza si decontamineaza instrumentarul intrebuintat, participa la procesul de presterilizare a

acestui;

- pregătește, la indicația asistentului medical, salonul pentru dezinfectia ciclică și ori de câte ori este necesar, ajută echipa de dezinfectie la efectuarea acesteia;
- după decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției;
- își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
- îndeplinește toate dispozițiile asistentei sefe, privind întreținerea curăteniei, asigurarea dezinfectiei și dezinsecției.
- va răspunde prompt la solicitările personalului medical în subordinea cărora se află;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- are un comportament etic în relația cu bolnavii și aparținătorii;
- are obligația să predea și să preia pacientii la schimbarea de tură și nu va părăsi locul de muncă până la venirea persoanei care urmează să intre în tură;
- părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, a medicului de gardă, asistentă sefa sau medicul șef, în cazuri, deosebite;
- dacă sarcinile de serviciu impun deplasarea în afara compartimentului va avea grijă ca măcar una dintre infirmiere/ingrijitoare să rămână pe secție pentru activitățile specifice;
- respectă normele igienico-sanitare conform reglementărilor legale în vigoare;
- respectă permanent regulile de igienă personală și poartă echipamentul de protecție stabilit pe care îl schimbă ori de câte ori este cazul;
- folosește timpul de lucru și bunurile din dotare numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției deținute, acționând ca un bun proprietar;
- respectă programul de lucru;
- respectă prevederile ROF și RI;
- respectă confidențialitatea și anonimatul pacienților, a datelor cu caracter personal, precum și drepturile pacienților conform Legii nr.46/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- în desfășurarea activității, aplică măsurile de prevenire, combatere și limitare a infecțiilor asociate asistentei medicale de-a lungul întregului program de lucru (Ord.1101/2016);
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora; orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă;
- colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;
- participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical, privind normele de igienă și protecția muncii;
- salariul trebuie să respecte nu numai obligațiile generale prevăzute în actele normative, în contractul colectiv de muncă și în contractul individual de muncă, în regulamentul intern, dar și măsurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, în exercitarea atribuțiilor sale de coordonare, îndrumare și control;
- execută și alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, pentru bună desfășurare a actului medical în funcție de necesități, în limitele pregătirii profesionale.

Atributii privind managementul calitatii:

- aplică în practică conținutul documentelor sistemului de management al calității;
- respectă graficul și structura programelor de pregătire și instruire privind sistemul de management al calității;
- aplică consecvent cunoștințele teoretice și practice privind managementul calității.

Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012:

- aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
- aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

Atributii, responsabilitati in domeniul Securitatii si Sanatatii in Munca si P.S.I.:

- respecta Normele legale in vigoare in materie de S.S.M. si P.S.I.;
- participa la instructajele periodice organizate la nivelul unitatii.

Obligatiile lucratorilor (Legea nr.319/2006):

- Fiecare lucrator trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.
- In mod deosebit, lucratorii au urmatoarele obligatii:
 - a) sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
 - b) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
 - c) sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
 - d) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
 - e) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
 - f) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratorilor;
 - g) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
 - h) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;
 - i) sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

Semnalarea neregularitatilor

Cu privire la semnalarea neregularitatilor, in afara comunicarilor pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil si discriminatoriu. Semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.

Salariatul are sarcina ca, in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.

Limite de competenta: conforme cu atributiile din prezenta fisa a postului.

Alte elemente:

- prezenta fisa a postului nu este limitativa, urmand a se completa conform modificarilor legislative in domeniu, a pregatirii profesionale si a solicitarii conducerii unitatii in vederea bunului mers al activitatii;
- eventualele abateri constatate de catre conducatorul ierarhic vor fi sanctionate conform prevederilor legale in domeniu.

Intocmit de :

- 1.Numele si prenumele:Avram Corina-Elena
- 2.Functia de conducere:asistent coordonator
- 3.Semnatura:
- 4.Data intocmirii:

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:

- 1.Numele si prenumele:
- 2.Semnatura:
- 3.Data intocmirii:

Contrasemneaza:

- 1.Numele si prenumele:dr.Balaban-Popa Cora
- 2.Functia de conducere:medic specialist neonatologie cu atributii de coordonare compartiment
- 3.Semnatura:
- 4.Data intocmirii: