

Spitalul Clinic Filantropia

APROBAT
MANAGER
Dr. Nicolae **GICA**

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de munca nr...../ data.....

NUME:

PRENUME:

FUNCTIA: Moasa

POSTUL: Moasa

COD COR: **222201**

LOCUL DE MUNCA:

TIMP DE LUCRU: 40 de ore pe saptamana (conform graficului de activitate lunar)

Conditii de ocupare a postului:

- certificat de absolvire as medical/ moasa
- calificare medicala (grad principal, master, doctorat dupa caz)
- concurș pentru ocuparea postului

Nivel de certificare și autorizare;

-autorizatie de libera practica

Nivelul postului

-de executie

Aptitudini/calitati:

-Constinciozitate in implinirea sarcinilor, promptitudine in realizarea atributiilor de serviciu, capacitatea de a mentine relatii colegiale și a coopera cu toti angajatii spitalului dovedind adaptabilitate și capacitate de comunicare atat cu acestia cat și cu pacientele.

-Flexibilitate in gandire și usurinta in exprimarea scrisa și orala.

-Initiativa, responsabilitate, integritate.

1. Indicatori de cantitate:

- numărul de paciente internate și monitorizate

2. Indicatori de calitate:

- Îngrijirea preoperatorie și postoperatorie a pacientelor supravegherea pacientelor in regim de spitalizare continua/pregatire preoperatorie specifica prin tehnici de nursing/ supraveghere specifica specialitatii prin tehnici de nursing.

SFERA RELATIONALA:

a) ierarhice:

-subordonat fata de managerul general al spitalului/directorul medical/ sefului de sectie/asistentei sefe

-superior infirmiere, ingrijitoare, operator PC, registrator medical

b) relatii functionale

Spitalul Clinic Filantropia

- cu toate compartimentele spitalului și membrii comisiilor, comitetelor, consiliilor constituite ca structuri functionale distincte la nivelul spitalului;

c) relații de colaborare cu secțiile și serviciile unității cu medici, bolnavi internati și personalul secției;

c) de reprezentare: în limita atribuțiilor de serviciu sau cu delegare, cu precizarea limitelor de competență;

e) de relații de control — conform cu responsabilitățile delegate de șeful de secție.

ATRIBUTII:

SARCINI GENERALE:

- conform Regulamentului de Ordine Interioară al spitalului;

SARCINI SPECIFICE:

- acorda primul ajutor (BLS) și efectuează resuscitare respiratorie (RCP), în cazul unei urgențe medicale majore și anunța imediat echipele de intervenție în caz de urgență majoră (ATI), conform procedurii interne „procedura în caz de urgență majoră” și reglementărilor normative în vigoare.

- recoltează și etichetează corect, conform instrucțiunilor de lucru ale laboratorului și preia probe biologice de la pacienți, conform recomandărilor medicilor.

- etichetează recipientele imediat înaintea recoltării și le prezintă pacientului, verifică identitatea din FO, Fișa pacient, brățara pacient, după caz și înregistrează analizele, conform instrucțiunilor de lucru/protocoalelor și procedurilor, în sistemul informatic.

- păstrează și transportă probele biologice în condiții de siguranță și cu respectarea procedurilor interne și a normelor legale în vigoare

- informează pacienta, verbal și în scris, asupra pregătirilor specifice în vederea efectuării anumitor investigații paraclinice de laborator sau imagistică medicală, proceduri medicale, intervenții chirurgicale, conform instrucțiunilor de lucru/protocoale/proceduri interne.

- pregătește fizic și psihic pacienta pentru investigații paraclinice de laborator sau imagistică medicală, proceduri medicale, intervenții chirurgicale, conform instrucțiunilor de lucru/protocoale/proceduri interne.

- informează pacienta și obține acordul scris al acesteia pentru îngrijirile medicale acordate de către asistentele medicale; nu efectuează nicio manevră medicală fără a informa pacienta despre beneficiile și riscurile posibile

- informează pacienta asupra măsurilor de profilaxie și prevenire a îmbolnăvirilor

- asigură și administrează tratamentul conform indicațiilor medicului și exclusiv în baza recomandării scrise (datată, parafată, semnată) a acestuia (respectând medicația prescrisă: formă, doză prescrisă, calea și ritmul de administrare)

- efectuează injecții intramusculare, intravenoase, intradermice, subcutanate, montare cateter venos periferic, montare și supraveghere perfuzie, sondaj vezical la femeie, clisma evacuatorie

- administrează tratamentul prescris, pe cateter venos periferic

- efectuează testarea privind sensibilitatea la antibiotice și anestezie, conform recomandărilor medicului.

- cunoaște și respectă managementul electrolitilor implementat prin procedura internă.

- participă/ajută medicul în timpul intervențiilor/procedurilor medico-chirurgicale, în limita competențelor

- ajută/asistă medicul la efectuarea toaletării plăgilor și a pansamentelor sau le efectuează la indicația medicului

- cunoaște și aplică protocolul intern privind prevenirea și managementul escarelor

- măsura și monitorizează folosind monitoare multiparametrice sau echipamente specifice: TA, puls, SpO₂, frecvență respiratorie, temperatura, înălțime, greutate, perimetrie.

- asigură transportul pacienților în alte secții departamente și, după caz, însoteste pacienta în timpul transportului, conform procedurii interne

- supraveghează și verifică modul de curățare și dezinfectie a mijloacelor de transport pacienți (scaun rulant, brancard)

Spitalul Clinic Filantropia

- supravegheaza si verifica dezinfectia cabinetelor/salilor de tratamente/operatie/ sala de nasteri si a suprafetelor de lucru, aparaturii si recipientilor folositi dupa efectuarea oricarei proceduri de mica chirurgie folosind solutiile dezinfectante si dispozitivele de nebulizare, lampile de UV din dotare, conform instructiunilor de lucru, protocoalelor si procedurilor interne; noteaza in registre/formulare specifice timpii de desfasurare ai acestor manevre.
- supravegheaza/verifica si raspunde de efectuarea curateniei si completarea graficelor de curatenie de catre personalul de intretinere si auxiliar in oficiu alimentar, grupuri sanitare, depozite, alte spatii din departament.
- cunoaste instructiunile (producatorului) de folosire, curatate, dezinfectie/sterilizare a aparaturii si dispozitivelor medicale din dotarea departamentului; inregistreaza actiunile de curatare/dezinfectie/sterilizare/intretinere in graficele specifice, conform procedurilor interne; utilizeaza cu grija si responsabilitate toate echipamentele aflate in dotarea spitalului.
- pastreaza si intretine mobilierul, aparatura si instrumentarul, prezinta grija pentru bunurile spitalului in mod optim si economic.
- verifica starea de functionare a echipamentelor medicale din dotarea departamentului la intrarea in tura si inainte de inceperea unei proceduri medicale care implica utilizarea echipamentului; la sfarsitul programului de lucru se va asigura ca aparatura este, dupa caz, in pozitie oprit/stand by sau deconectata de la curentul electric. Anunta imediat seful ierarhic si persoana responsabila care se ocupa cu mentenanta echipamentelor medicale despre orice defectiune/ functionare neconforma sesizata la echipamentul medical; descrie in caietul/raport garda predare intretinere defectiunea echipamentului si noteaza data, ora, persoana anuntata.
- informeaza imediat seful ierarhic superior in legatura cu aparitia unor situatii neprevazute specifice postului, defectiuni privind aparatura medicala sau alte echipamente sau deteriorarea altor bunuri, precum si lipsa din inventar si consemneaza in registrul departamentului de predare a turei.
- participa, la solicitarea sefului ierarhic, la inventarierea mijloacelor fixe, medicamentelor si consumabilelor din departament.
- depoziteaza in ordine medicamentele si materialele consumabile, respectand reglementarile legale si interne si comanda/ transmite in mod responsabil asistentului sef, saptamanal, cantitatea necesara desfasurarii activitatii in bune conditii, evitand stocurile mari.
- verifica periodic, conform protocoalelor/procedurilor interne, valabilitatea (termenul de expirare) medicamentelor si consumabilelor si anunta/ le preda asistentului sef pe cele expirate in baza unui proces verbal, in vederea distrugerii, conform legislatiei in vigoare; consemneaza aceste verificari in graficele aferente, prin semnatura si data.
- verifica valabilitatea/termenul de expirare al medicamentului sau consumabilului inainte de folosire; nu utilizeaza medicamente sau consumabile expirate.
- anunta imediat medicul, curant/ garda, seful ierarhic despre reactia adversa a unui medicament administrat pacientei;
- verifica la inceperea programului daca trusa de urgenta este completa (conform baremului din procedura interna de urgenta), valabilitatea medicamentelor si consumabilelor, balon Ruben + masca, existenta pipa Guedel.
- cunoaste si respecta prevederile legale in vigoare, precum si instructiunile de lucru, protocoalelor si procedurilor interne privind normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare.
- cunoaste si respecta prevederile legale in vigoare (Ordinul MS 1761/2020 si ordinul 854/2022, precum si instructiunile de lucru, protocoalelor si procedurilor interne cu privire la normele tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare, spalarea si dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, metode de aplicare a dezinfectantilor chimici in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat.

Spitalul Clinic Filantropia

- cunoaște și respectă precauțiile universale; obligatoriu se va spăla pe mâini și va purta măști de unică folosință în timpul oricărei manevre medicale efectuate pacientului.
- cunoaște și respectă prevederile legale în vigoare (Ordinul MS 1226/2012) precum și instrucțiunile de lucru, protocoalele și procedurile interne în legătură cu gestionarea (trierea, colectarea și transportul) deșeurilor rezultate din activitatea medicală și a deșeurilor menajere, privind protecția mediului, inclusiv metodologia legată de raportarea datelor pentru baza națională.
- cunoaște și respectă circuitele funcționale stabilite și aprobate conform ASF (circuitul pacienților, vizitatorilor, personalului, materialelor murdare și deșuri menajere și infecțioase, materiale curate și alimente)
- cunoaște și respectă ROI și ROF, toate regulamentele, deciziile, protocoalele, procedurile interne, instrucțiunile de lucru interne transmise și implementate și participă la instrucțiunile periodice în legătură cu acestea; studiază și răspunde de aplicarea corectă a informațiilor specifice.
- va acorda îngrijiri și va efectua activități medicale cu asumarea responsabilității privind planificarea, organizarea, evaluarea, serviciilor furnizate și respectarea standardelor de calitate.
- îndeplinește obligațiile de serviciu în mod organizat și folosește optim timpul de lucru.
- raportează asistentului șef/medicului șef, și managerului evenimentele near-miss/adverse/santinela apărute în timpul îngrijirilor pacientului sau de altă natură apărute în timpul programului de lucru, conform procedurii interne și prevederilor legale în vigoare în vederea aplicării măsurilor pentru a preveni și limita aceste evenimente.
- identifică riscurile inerente activităților din departament și întreprinde acțiuni care să mențină riscurile în limite acceptabile.
- anunță agentul de securitate în caz de manifestări agresive ale pacienților/apartinătorilor, înregistrează evenimentul în registrul de tura și îl raportează șefului ierarhic.
- păstrează și utilizează în bune condiții documentele cu regim special și respectă reglementările GDPR privind confidențialitatea datelor personale.
- poartă ecuson, uniformă de protecție pusă la dispoziție de spital; trebuie să dețină o ținută ireproșabilă, curată, o igienă personală riguroasă și bine întreținută, nu va purta inele, brățari, unghiile vor fi tăiate scurt, parul lung va fi strans în coadă/coc.
- efectuează controlul medical periodic al sănătății, conform normativelor în vigoare și la solicitarea angajatorului în vederea obținerii fișei medicale de aptitudine sau în vederea autocontrolului privind prevenirea infecțiilor asociate asistentei medicale
- cunoaște și respectă obligațiile din punct de vedere al sănătății și securității în munca conform prevederilor legale în vigoare (Legea 319/2006, art 22 și 23); participă la instruirile privind măsurile de protecție, sănătate și securitate la locul de muncă.
- participă la instruirile specifice privind situațiile de urgență (incendiu, calamitate naturală, acte de terorism), cunoaște și respectă, aplică în caz de necesitate instrucțiunile interne de acțiune în situații de urgență, „procedura internă de evacuare a pacienților în caz de incendiu din fiecare departament/secție”, planul alb intern și prevederile legale în vigoare; cunoaște și participă în mod activ în funcție de responsabilitatea atribuită prin protocolul intern privind „organizarea echipelor de intervenție” la evacuarea în caz de urgență.
- în exercitarea profesiei de asistent medical/moasă, manifestă un comportament integru în relația cu pacienții și colegii.
- prezintă o atitudine colegială, spirit de echipă, conștiinciozitate, discreție, înțelegere, atenție, devotament, responsabilitate.
- cunoaște și respectă prevederile din Statutul OAMGMAMR și din Codul de etică și deontologie al asistenților medicali și moaselor din România.
- asigură respectarea drepturilor pacienților conform prevederilor OMS și altor prevederi legale în vigoare.
- se preocupă în mod continuu și furnizarea educației sanitare pacienților și aparținătorilor

Spitalul Clinic Filantropia

- asigura o buna informare si consiliere in materie de planificare familiala.
- prescrierea sau consilierea privind examinarile necesare celei mai timpurii diagnosticari posibile ale unei sarcini cu riscuri.
- consilierea viitorilor parinti in materie de igiena alimentatiei si asigurarea pregatirii complete la nastere
- isi imbunatateste calitatea pregatirii profesionale si de specialitate prin mijloace proprii, participand la formele de EMC organizate de catre OAMGMAMR sau institutii acreditate de catre acesta si/sau prin participarea la formele de pregatire si perfectionare mijlocite de spital si prevazute in planul de formare profesionala.
- indeplineste si alte atributii in domeniul de activitate, corespunzatoare pregatirii profesionale, stabilite de seful ierarhic superior.
- isi desfasoara activitatea de asistent medical OG/moasa studii superioare, in limita competentelor, in alt departament (temporar sau permanent) prin dispozitia sefului ierarhic in functie de necesarul de personal al unitatii intr-un departament si in concordanta cu adresabilitatea pacientilor si nevoia de ingrijiri.
- aduce la cunostinta sefului ierarhic/ responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioada anume cu minimum 24 de ore inainte (exceptie fac situatiile deosebite, cum ar fi deces in familie, imbolnaviri).
- are obligatia, in cazul modificarii, de a actualiza/depune nr de telefon de contact, documente pasaportale, certificatul de membru al OAMGMAMR si anual avizul de libera practica acordat de aceasta organizatie, precum si toate certificarile de formare profesionala obtinute in baza de date a sefului ierarhic si departamentului de resurse umane.
- participa la sedintele de lucru ale personalului angajat organizate la nivelul departamentului/unitatii.
- indruma si supravegheaza activitatea personalului auxiliar (infirmiera, brancardier, personal de curatenie si intretinere).
- la solicitarea sefului ierarhic, indruma, instruieste si supravegheaza activitatea personalului nou angajat
- Atributii si responsabilitati specifice si comune moaselor si asistentilor medicali cu specializarea obstetrica-ginecologie care desfasoara activitati in spital- sectia obstetrica-ginecologie si sala de nasteri
- verifica inventarul camerei atat la internarea pacientei in spital cat si la externarea acesteia in prezenta pacientei/apartinatorului.
- instruieste pacienta in legatura cu folosirea mijloacelor de comunicare cu asistentul de serviciu, pastrarea valorilor in seif,
- dupa preluarea pacientei la internare, verifica si confrunta impreuna cu aceasta/apartinatorul datele de identificare din foaia de observatie si documentele de identitate; completeaza bratara de identificare conform procedurii si o aplica pacientei dupa caz ataseaza bratara de culoare rosie pentru pacientele alergice si/sau bratara mov pentru paciente cu risc de cadere.
- informeaza si instruieste pacienta, insotitorul/apartinatorii la internare in legatura cu drepturile si obligatiile pacientilor/vizitatorilor, programul de vizita, orarul meselor.
- efectueaza triajul epidemiologic al personalului la intrarea in tura la decizia asistentului sef sau asistentului coordonator care desemneaza persoana responsabila; in acest caz va respecta regulile interne si va nota rezultatul triajului personalului in registrul de triaj
- determina nevoia de ingrijiri generale de sanatate a pacientului si furnizeaza ingrijirile generale si specifice de sanatate, de natura preventiva, curativa si de recuperare, conform normelor elaborate de catre Ministerul Sanatatii, in colaborare cu OAMGMAMR.
- evalueaza pacienta la internare si intocmeste planul de ingrijiri bazat pe nevoile identificate si recomandarile din FO, evaluarea riscului de cadere, gradul de dependenta, evaluarea durerii si escarelor; de asemenea, noteaza in planul de ingrijiri evolutia starii de sanatate a pacientei, urmarind cele 14 nevoi fundamentale pe tot parcursul spitalizarii pana la externarea acesteia, obiectivele propuse si ingrijirile acordate pentru atingerea

Spitalul Clinic Filantropia

acestora, evoluția pacientei și manevrele/procedurile efectuate, monitorizarea parametrilor vitali, administrarea tratamentului recomandat în FO, bilanțul hidric și eliminările, atasează rezultatele investigațiilor clinice și paraclinice și după caz fișa pacientului transfuzat.

- cunoaște și aplică pe usa salii de travaliu/rezervei/salonului marcajele specifice riscului de cadere și gradul de dependență al pacientului, conform scorurilor calculate, pentru fiecare pacient din rezerva/salon în vederea evacuării corespunzătoare și eficiente în cazul unei situații de urgență; instruieste personalul din subordine în legătură cu semnificația acestor marcaje afișate.
- întocmește și transmite comanda de masă pentru pacienți către Blocul Alimentar respectând recomandările medicului din FO și după caz, obișnuitele alimentare ale pacienților; în anumite situații colaborează cu nutritionistul firmei de catering pentru stabilirea celei mai potrivite diete/regim alimentar pentru pacienta.
- pregătește preoperator pacienta și documentele medicale, conform protocoalelor și procedurilor interne, însoțește pacienta în blocul operator și o predă asistentei medicale din echipa de anestezie.
- supraveghează pacienta pe toată perioada internării; vizitează pacienta în rezerva de câte ori este nevoie, în funcție de starea pacientei, gradul de dependență, etc dar obligatoriu, înregistrează în planul de îngrijiri fiecare vizită (cu data, ora, semnatura) și observațiile aferente.
- anunță imediat medicul curant și/sau medicul de gardă în cazul deteriorării stării de sănătate a pacientului sau a modificării patologice a parametrilor vitali și consemnează acest lucru în planul de îngrijiri.
- îngrijeste și asistă pacienta în timpul travaliului și monitorizează starea fetei în utero prin mijloace clinice și tehnice adecvate și informează medical în legătură cu orice modificare.
- recunoaște la mama sau copil semnele de anunțare a unor anomalii care necesită intervenția medicului și, după caz, asistarea acestuia.
- participă/asistă medicul în sala de nașteri în timpul nașterilor pe cale naturală
- asistă nașterile craniene pe cale vaginală cu acordul și supravegherea medicului șef de gardă/medic șef secție.
- se asigură că nașterea a fost consemnată de medicul specialist în registrul de nașteri.
- solicită în timp util echipa de neonatologie (medic și asistent medical) în sala de nașteri pentru preluarea nou-născutului.
- asigură și răspunde de curățarea, dezinfectarea și ordinea în sala de nașteri și asigură toate echipamentele, instrumentele și materialele necesare nașterii.
- acordă îngrijiri specifice și la indicația medicului leuzei și monitorizează progresele acesteia în perioada postnatală.
- consiliază mama privind îngrijirea personală și a nou-născutului, în deplin acord cu personalul medical mediu și superior de neonatologie.
- urmărește, pregătește și consiliază mama în legătură cu alimentația la sân a nou-născutului, în deplin acord cu personalul medical mediu și superior de neonatologie.
- are obligația de a se prezenta imediat la pacienta care apasă butonul de alarmă
- monitorizează parametrii vitali ai pacientei, obligatoriu la internarea în secție, dimineața și seara și ori de câte ori este nevoie sau la recomandarea medicului și notează parametrii în planul de îngrijiri și foaia de temperatură și FO.
- efectuează cardiocardiograma
- însoțește/transportă pacienta pentru efectuarea consultațiilor/investigațiilor în lipsa brancardierilor sau a infirmierelor în alte secții/departamente.
- va participa la predarea-preluarea tuturor pacienților internate în secție, în momentul schimbului de tura care se va desfășura la fiecare pat pe baza planurilor de îngrijiri, a foilor de observație și a registrului de primire-predare tura.
- participă la vizita împreună cu medicul curant, medicul șef, medicul de gardă și asistă la consultațiile interdisciplinare efectuate pacientei în rezerva/sala travaliu.
- izolează pacienta septică, respectă și se asigură că sunt respectate de pacienta, vizitatori, colegi toate instrucțiunile de lucru, protocoalele și procedurile interne privind prevenirea, supravegherea și limitarea infecțiilor asociate asistentei medicale și ghidul de izolare.

Spitalul Clinic Filantropia

- noteaza in caietul de primire/predare tura toate evenimentele medicale sau administrativ organizatorice aparute pe parcursul orelor de lucru.
- prezinta respect si protejeaza intimitatea pacientei pe tot parcursul spitalizarii acestuia si in timpul efectuarii manevrelor de ingrijire.
- intocmeste planul de ingrijire la externare si instruieste pacienta/apratinatorul asupra modului de aplicare al acestuia.
- pregateste pacienta in vederea externarii
- cunoste si respecta/aplica prevederile legale si procedura interna in cazul decesului pacientei.
- supravegheza, verifica si raspunde de activitatea personalului auxiliar din subordine in timpul programului de lucru (infirmiere, brancardier, personal curatenie).
- raspunde de schimbarea zilnic sau ori de cate ori este nevoie a lenjeriei pacientei.
- cunoste, respecta si instruieste personalul auxiliar din subordine in legatura cu circuitul si managementul lenjeriei in spital; supravegheza si raspunde de activitatea acestuia din acest punct de vedere.
- are responsabilități privind întocmirea și implementarea planului de îngrijire .

Atributii specifice exclusiv moaselor licentiate

- urmarire si monitorizarea sarcinii fara risc obstetrical
- urmarirea si ingrijirea nou nascutului la termen
- Consiliere in alaptare, deprinderea de tehnici in vederea alimentarii la san a nou nascutului
- asistarea nasterii pe cale naturala in prezentatie craniana, exclusiv in situatii de urgenta si in absenta medicului specialist, inclusiv efectuarea epiziotomiei si in cazuri de urgenta si practicarea nasterii in prezentatie pelviana.
- asistarea nasterii in prezentatie craniana sub supravegherea si cu acordul medicului sef de garda sau medicul sef de sectie
- noteaza nasterea in protocolul salii de nastere si completeaza partograma. Se asigura de parafarea documentelor din partea medicului sef de garda

Limite de autoritate:

- Exercita atributiile de mai sus si altele cu caracter specific ce decurg din actele normative in vigoare sau sunt dispuse de conducere
- Fisa de post poate fi completata, dupa caz, prin Decizii/acte aditionale, care odata emise si aprobate de managerul spitalului capata acelasi statut ca si prezentul document.

Delegare de atributii

- inlocuieste si este inlocuit de un as medical/moasa
- poate inlocuii la nevoie as sefa/asistenul coordonator, la solicitarea acesteia sau a superiorilor ierarhici.

Din punct de vedere al protectiei muncii are urmatoarele obligatii:

- sa isi insuseasca si sa respecte legislatia in vigoare privind securitatea si sanatatea in munca, precum si instructiunile proprii spitalului cu referire la securitatea si sanatatea in munca;
- sa desfasoare activitatea in asa fel incit sa nu expuna la pericol de accidente sau imbolnavire profesionala atat propria persoana cit si pe celalalte persoane participante la procesul de munca;
- sa aduca la cunostiinta conducatorului locului de munca orice defectiune tehnica sau situatie care constituie un pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca accidentele de munca suferite de propria persoana si de alte persoane participante la procesul de munca;
- sa opreasca lucrul la aparitia unui pericol iminent de producere a unui accident si sa-l informeze de indata pe conducatorul locului de munca;

Spitalul Clinic Filantropia

-sa respecte traseul de deplasare declarat de la domiciliu la serviciu si invers;

Obligatii din punct de vedere al protectiei impotriva incendiilor si protectiei civile:

- sa respecte si sa aplice masurile de aparare impotriva incendiilor si protectie civila stabilite si prevazute de angajator;
- sa foloseasca in scopul pentru care au fost realizate dotarile pentru apararea impotriva incendiilor iar echipamentul de stingere a incendiilor sa fie mentinut in stare de functionare;
- sa comunice imediat conducerii spitalului orice situatie care constituie pericol de incendiu, precum si orice defectiune sezizata la sistemele de protectie sau de interventie contra stingerii incendiilor;
- sa colaboreze la stabilirea masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa acorde ajutor ,atit cit este rational posibil, oricarui alt salariat aflat in stare de pericol
- normele PSI sunt insusite in corelatie cu aparatura si instalatiile locului de munca;
- procedurile de interventie sunt stabilite in corelatie cu situatiile create si prevederile normelor;
- interventile sunt efectuate cu promptitudine pentru eliminarea situatiilor de risc;

Norme etice obligatorii pentru ocupantul postului:

- sa puna interesele institutiei inaintea celor personale, fara a pierde din vedere niciodata responsabilitatea personala fata de spital si fata de sine, de a realiza permanent un nivel superior de performanta;
- sa considere loialitatea fata de institutie drept cel mai inalt principiu moral, prioritar fata de persoana;
- sa respecte Regulamentul Intern privind circulatia documentelor confidentiale ale spitalului;
- sa caute sa descopere acele cai eficiente si economice de rezolvare a sarcinilor sale;
- sa nu discrimineze pe nimeni prin acordarea de favoruri unor persoane, contra unor plati sau nu;
- sa nu foloseasca niciodata o informatie confidentiala, obtinuta in timpul exercitiului, functiei sale, ca un mijloc de a realiza profit, sau sub alta forma, care sa dauneze institutiei;
- sa sesizeze cazurile de coruptie in interiorul spitalului atunci cand le constata;
- Respecta si aplica normele prevazute in Ordinul MS nr. 1761/2021 si ord 854/2022 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare, si cunoaste si aplica normele procedurale ce tin de curatenie, dezinfectie si sterilizare.

Atributii specifice privind drepturile pacientului, conform Legii nr. 46/2003

Pastrarea confidentialitatii informatiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toti salariatii, care prin activitatea pe care o desfasoara au acces la acestea in mod direct sau indirect in conformitate cu Legea nr. 46/2003 privind drepturile pacientului si a Ordinul nr. 1410/2016 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr. 46/2003 si REGULAMENT nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protectia persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor)

In conformitate atat cu prevederile legislatiei in vigoare privind prelucrarea datelor cu caracter personal, cat si cu prevederile Regulamentului nr. 679/2016 privind protectia persoanelor fizice in ceea ce priveste prelucrarea datelor cu caracter personal si privind libera circulatie a acestor date, salariatul are obligatia de a respecta urmatoarele clauze de confidentialitate:

1. Prin date cu caracter personal se inteleg urmatoarele:
 - 1.1 Date cu caracter special: CNP, serie si nr CI, date privind starea de sanatate, date genetice, date privind viata sexuala, date privind cazierul judiciar
 - 1.2 Categoriile de date prelucrate: nume prenume, numele prenumele membrilor de familie, sexul, data si locul nasterii, cetatenia, semnatura, date din actele de stare civila, caracteristici fizice/ antropometrice,

Spitalul Clinic Filantropia

telefon/fax, adresa, situatie economica si financiara, date privind bunurile detinute, profesie, loc de munca, formare profesionala – diplome – studii, situatie familiala, situatie militara, date bancare

2. Salariatul are obligatia:

- a) de a prelucra datele personale in conformitate cu si in limitele de autorizare stabilite in procedurile interne ale angajatorului;
- b) de a pastra confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreaza, a contului de utilizator, a parolei/ codului de acces la sistemele informatice/ baze de date prin care sunt gestionate date cu caracter personal;
- c) de a nu dezvalui datele personale pe care le prelucreaza unor alte persoane decat cele in privinta carora ii este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al angajatorului, prin contractul individual de munca si fisa postului;
- d) de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la indeplinire a atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului, in contractul individual de munca si in regulamentul intern;
- e) de a respecta masurile tehnice si organizatorice stabilite pentru protejarea datelor cu caracter personal impotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificarii, dezvaluirii sau accesului neautorizat, in special daca prelucrarea respectiva comporta transmisii de date in cadrul unei retele, precum si impotriva oricarei alte forme de prelucrare ilegala;
- f) de a aduce la cunostinta angajatorului in cel mai scurt timp posibil (24h) orice situatie de acces neautorizat la datele personale pe care le prelucreaza.
- g) sa informeze persoana vizata atunci cand datele cu caracter personal sunt colectate direct de la aceasta, in conditiile legii, cu privire la: identitatea operatorului, scopul in care se face prelucrarea datelor, destinatarii datelor, obligativitatea furnizarii tuturor datelor cerute si consecintele refuzului de a le pune la dispozitie, drepturile prevazute de lege, in special drepturile de acces, de interventie asupra datelor si de opozitie, conditiile in care pot fi exercitate aceste drepturi;

3. Nerespectarea obligatiilor prevazute la pct. 2 atrage raspunderea disciplinara a salariatului in conformitate cu prevederile regulamentului intern si plata de daune interese.

4. Salariatul are obligatia de a pastra confidentialitatea asupra datelor personale pe care le prelucreaza pe toata durata contractului individual de munca si dupa incetarea acestuia, pe termen nelimitat.

Atributii specifice privind protectia mediului, conform O.U.G. nr. 195/2005

Angajatii respecta principiile O.U.G. nr. 195/2005 privind protectia mediului, prin prevenirea si controlul integrat al poluarii prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitatile cu impact semnificativ asupra mediului.

Atributii specifice privind arhivele nationale, conform Legii nr. 16/1996, modificata si completata prin Legea nr. 358/2002, OUG 39/2006, Legea nr. 474/2006 si Legea nr. 329/2009

- cunoaste si respecta procedura privind arhivarea si pastrarea tuturor documentelor conform nomenclator arhivistic aprobat la nivelul spitalului dar procedura interna;
- asigura pastrarea la locul de munca (operativa) si depunerea la arhiva a documentelor, dupa expirarea perioadei de pastrare operativa, legarea si identificarea ;
- predarea documentelor la arhiva spitalului in baza unui Proces verbal de predare-primire si intocmirea unui Opis cu identificarea documentelor predate ;
- coordoneaza indosarierea documentelor pe unitati arhivistice la nivelul entitatii ;
- propune persoana responsabila cu indosarierea documentelor ;
- fac propuneri pentru intocmirea, modificarea si completarea Nomenclatorului arhivistic al sectiei/compartimentului/laboratorului, pentru documentele create/pastrate de catre sectia/compartimentul/laboratorul pe care il conduc.

Spitalul Clinic Filantropia

Sarcini și atribuții în conformitate cu cerințele Ordinului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

Personalul de executie :

- asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte ;
- elaborează proceduri pentru activitățile ce sunt necesare a fi procedurate în vederea asigurării dezvoltării sistemului de control intern/managerial (SCIM) la nivelul structurii din care fac parte ;
- identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte ;
- evaluează gradul de risc pentru activitățile pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice
- propune măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate și le înaintează conducerii spre avizare.

Responsabilități privind normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare conform reglementărilor Ordinului nr. 1101/2016

Atribuțiile asistentei medicale/ moase, responsabile de salon/ sala de nașteri

- implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- 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;
- 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;
- limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- participă la pregătirea personalului;
- participă la investigarea focarelor.

Responsabilități privind respectarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale conform: Ordinul nr. 1226/2012

- aplica procedurile stipulate în codul de procedură;
- aplica metodologia de investigații-sondaj, pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeurile în vederea completării bazei de date naționale și a evidenței gestiunii deșeurilor;
- colectarea prin separarea pe categorii la locul producerii, a deșeurilor medicale;
- cunoaște și respectă procedura de lucru

Responsabilități pentru implementarea standardului ISO 9001-SMC

Personalul medical trebuie să dea dovadă de responsabilitate personală față de calitatea serviciilor prestate, urmărind ca satisfacția pacienților să devină o prioritate pentru unitatea noastră, astfel:

- amabilitatea, bunavoința, atenția și timpul acordat sunt elemente esențiale pentru pacient;
- acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviti;
- adaptarea serviciilor medicale la nevoile pacienților;
- îmbunătățirea permanentă a calității actului medical;
- asigurarea satisfacției pacienților;
- reducerea riscului și asigurarea siguranței pacientului;

Spitalul Clinic Filantropia

-furnizarea de servicii de sanatate integrate, bazate pe relatii de ingrijire continua, in care pacientul sa primeasca serviciile medicale de care are nevoie si in forme variate, la toate nivelurile de asistenta 24 de ore/zi.

-trebuie sa respecte demnitatea vietii umane;

-sa manifeste compasiune si sa ingrijeasca fara discriminare;

-sa sustina perfectiunea si profesionalismul prin educatie, cercetare si evaluare;

-sa promoveze calitatea, ecitatea si responsabilitatea.

Obligațiile lucrătorului privind securitatea și sănătatea în muncă, conform Legii nr. 319/2006- Legea sanatații si securității in munca

- să-și desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

- să cunoască și să utilizeze corect echipamentele de muncă, substanțele periculoase, echipamentele de transport;

- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat pe toata durata indeplinirii

sarcinii de munca sau activității pe care o desfășoară și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

- să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

- să respecte prevederile stipulate în Regulamentul Intern, și /sau Contractul Colectiv de Muncă;

- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

- va respecta intocmai si se va conforma prevederilor instructajului introductiv general la angajarea in munca ;

- va respecta intocmai si se va conforma prevederilor instructajului specific locului de munca ;

- va respecta instructiunile proprii de protectie a muncii si a sanatații in munca adecvate locului de munca si postului pe care il va ocupa ;

- va participa la toate tipurile de instructaje si testari care se vor organiza la nivelul locului de munca sau la nivelul unitatii ;

- va colabora in cadrul colectivului in care lucreaza cu toti salariatii, la crearea unui climat de munca armonios din punct de vedere al relatiilor interumane si a unei atitudini preventive in vederea eliminarii sau reducerii riscurilor de accidentare sau imbolnavire ;

- va informa seful ierarhic despre orice situatie de pericol grav si iminent, precum si a eventualelor riscuri pe care le sesizeaza si care ar genera accidentare sau imbolnavire ;

- va lua atitudine impotriva acelor persoane care nu respecta normele sau instructiunile de sanatate si securitate in munca ;

- va acorda primul ajutor victimelor accidentelor de munca in limita priceperii sau calificarii.

Obligațiile angajatului privind semnalarea neregularităților

Orice salariat, in afara comunicărilor pe care le realizeaza in legatura cu obiectivele fata de care sunt responsabili, au posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care au aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil sau discriminatoriu.

Semnalarea neregularitatilor se face sefului ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun, pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.

Toti salariatii au aceiasi obiectiv :

Spitalul Clinic Filantropia

- de a realiza servicii de buna calitate, cu costuri minime, in folosul pacientilor si al salariatilor ;
- de a-si pastra locul de munca

Angajatii au sarcina ca in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minore 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.

Prin abateri si nereguli se intelege :

- orice incalcare a prevederilor codului etic ;
- orice incalcare a altor legi, norme sau reglementari aplicabile, coduri de practica ;
- management defectuos ;
- abuz de putere ;
- un pericol pentru sanatatea si securitatea ocupationala ;
- alte cazuri grave de conduita sociala necorespunzatoare ;
- ascunderea oricarei neglijente

Obligațiile angajatului privind apararea impotriva incendiilor, conform Legii 307/2006

Fiecare salariat are la locul de munca urmatoarele obligatii principale:

- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta sub orice forma, de administrator sau de conducatorul institutiei ;
- sa utilizeze substantele periculoase, instalatiile, utilajele, masinile, aparatura, echipamentele potrivit instructiunilor tehnice, precum si celor date de administrator ;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor,
- sa comunice imediat dupa constatare, conducatorului locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor ;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de administrator, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa actioneze in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu ;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta referitoare la producerea incendiilor ;
- sa acorde primul ajutor, atat cat este posibil, oricarui alt salariat aflat intr-o situatie de pericol ;
- salariatul are obligatia sa cunoasca si sa aplice masurile de prevenire si stingere a incendiilor, avariilor, accidentelor, catastrofelor, calamitatilor naturale, etc si limitarea pagubelor.
- sa respecte regulile stabilite la fumat, sa nu fumeze in unitate si sa nu introduca in unitate produse generatoare de incendiu ;
- sa nu intervina in nici un fel la repararea instalatiilor si aparatelor electrice ;
- sa nu foloseasca aparate de incalzit electrice, altele decat cele cu acumulare de caldura ;
- sa respecte normele generale de aparare impotriva incendiilor, prevederile dispozitiilor generale, precum si reguli si masuri specifice stabilite in cadrul locului de munca de catre seful ierarhic, director medical, manager ;
- sa respecte instructiunile specifice de exploatare a aparatelor si echipamentelor aflate in dotarea unitatii, in care este angajat sau isi desfasoara activitatea ;
- sa participe conform atributiilor stabilite la evacuarea in conditii de siguranta a pacientilor, persoanelor internate, insotitorilor, persoanelor cu handicap si/sau apartinatorilor si a vizitatorilor ;

Spitalul Clinic Filantropia

- sa anunte conform instructiunilor proprii orice eveniment care poate produce o situatie de urgenta;
- sa intervina conform instructiunilor proprii de aparare impotriva incendiilor pentru stingerea oricarui inceput de incendiu, utilizand mijloacele de aparare impotriva incendiilor ;
- se interzice folosirea fierbatoarelor, reseurilor si radiatoarelor electrice, precum si altor asemenea mijloace, fara respectarea masurilor si regulilor de prevenire si stingere a incendiilor ;
- se interzice depozitarea materialelor si lichidelor combustibile (butelii de aragaz in poduri, subsoluri, pe culoare, in casele de scari si pe alte cai de evacuare) ;
- este interzisa folosirea mijloacelor de incalzire fara acumulare de caldura ;
- la terminarea programului de lucru se deconecteaza aparatele, sistemele de incalzire, ventilatie, climatizare locala, se intrerupe iluminatul artificial si se opreste alimentarea cu energie electrica a calculatorului si a altor aparate electrice care nu afecteaza actul medical sau activitatea desfasurata in spatiul respectiv ;
- lucrarile de renovare, consolidare , modernizare precum si interventiile la constructiile rezistente care presupun organizari de santier, in unitatile sanitare, se executa numai de catre personalul calificat
- la efectuarea lucrarilor si interventiilor enumerate mai sus se respecta urmatoarele masuri : la lucrarile de executie si utilizarea schelelor se interzice depozitarea sau pastrarea materialelor sau a substantelor combustibile sub schele, pe scarile de acces ; la schele se interzice depozitarea materialelor de orice fel ; la executarea instalatiilor electrice fixate pe elementele schelelor se respecta conditiile de amplasare si montare fata de materialele combustibile si se interzice orice fel de improvizatie la acestea ;
- se interzice fumatul si utilizarea focului deschis pe platforma schelelor, fiind interzisa utilizarea schelelor din materiale combustibile artisanale ;
- deseurile periculoase pentru incendii rezultate din activitatea proprie se evacueaza zilnic de catre personalul desemnat in locurile stabilite pentru evacuare sau depozitare ;
- in saloanele de bolnavi se efectueaza supraveghere periodica sau, dupa caz, permanenta, a bolnavilor, in functie de gradul de mobilitate, varsta si starea de sanatate, astfel incat sa se elimine posibilitatile de manifestare a unor cauze potientiale de incendiu ce pot fi determinate de acestia;
- personalul propriu si utilizatorii trebuie sa fie capabili in orice moment sa aplice instructiunile specifice in vederea punerii in aplicare a procedurii de evacuare a utilizatorilor.

Obligatiile angajatului de a respecta legea antifumatului nr. 15/2016

Potivit legii adoptate de Camera Deputatilor, fumatul este interzis in orice spatiu accesibil publicului sau destinat utilizarii colective, indiferent de forma de proprietate ori de dreptul de acces.

Interdictia se aplica si in mijloacele de transport in comun, in unitatile sanitare, de invatamant, precum si cele destinate protectiei si asistentei copilului, de stat si private.

Nerespectarea prevederilor legii antifumat de catre persoanele fizice se sanctioneaza cu amenda contraventionala de la 100 lei la 500 lei, iar nerespectarea de catre persoanele juridice a prevederilor legii se sanctioneaza cu amenda contraventionala de 5000 lei.

Evaluarea angajatilor conform Ordinul nr. 974/2020 privind stabilirea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual și a fișei de evaluare a personalului de execuție și de conducere

- evaluarea performanțelor profesionale individuale se face conform procedurii de lucru privind evaluarea salariatilor si are ca scop aprecierea obiectiva a activitatii personalului, prin compararea gradului de indeplinire a criteriilor de evaluare stabilite pentru perioada cuprinsa intre 1 ianuarie si 31 decembrie a anului pentru care se face evaluarea, cu rezultatele obtinute in mod efectiv
- procedura de evaluare a performanțelor profesionale se aplica fiecarui angajat, in raport cu cerintele postului
- activitatea profesionala se aprecieaza anual, prin evaluarea performanțelor individuale

Spitalul Clinic Filantropia

- notarea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale se face cu note de la 1 la 5, nota exprimând gradul de îndeplinire a respectivului criteriu.

Delegare:

- este înlocuit de un asistent/ moașă, desemnat în scris și aprobat de manager
- poate înlocui la nevoie sau la solicitare un asistent/ moașă de specialitate sau pe superiorul ierarhic

Limite de competență:

- nu are dreptul de a difuza nici o informație sau date statistice legate de activitatea curentă a postului, cu atât mai mult cu cât aceste informații au un caracter confidențial
- nu colaborează și nu oferă informații către terți fără acordul conducerii spitalului

Limite de autoritate:

- exercită atribuțiile de mai sus și altele cu caracter specific ce decurg din actele normative în vigoare sau sunt dispuse de conducerea unității;
- Fișa de post aprobată poate fi completată, după caz, prin Decizii/acte adiționale, care odată emise și aprobate de conducerea spitalului capătă același statut ca și prezentul document.

Responsabilități legate de managementul de calitate: respecta cerințele sistemului de management al calității implementat în cadrul unității și participă activ la îndeplinirea politicii și obiectivelor în domeniul calității.

Am luat la cunoștință și îmi asum răspunderea îndeplinirii atribuțiilor, competențelor și responsabilităților ce sunt stabilite prin prezenta fișă

Titularul postului:

Am primit un exemplar,

Semnatura

Data

Intocmit:

Nume:

Prenume:.....

Funcția:AS.SEF Obstetrică

Avizat:

Nume:

Prenume:

Funcția: medic șef secție