

## **FISA POSTULUI**

( Moasa sectia Obstetrica- Ginecologie )

**Locul de munca : Obstetrica Ginecologie**

### **1. DATE PERSONALE**

Nume :

Prenume :

Incadrare : Moasa

### **1.1 CERINTELE POSTULUI:**

Studii : Superioare

Ocuparea postului prin concurs

### **2. RELAȚII:**

**2.1** ierarhice: - de subordonare : managerului, directorului medical, medicului sef de sectie, medicului care efectueaza actul medical si asistentei sefe

- are in subordine directa personalul auxiliar din sectie ;

**2.2** de colaborare : cu toate cadrele medii si auxiliare din spital ;

**2.3.** functionale: cu toate secțiile, compartimentele, laboratoarele și serviciile unitații ;

### **3. PROGRAM DE LUCRU :**

**3.1** activitate curentă în cadrul secției conform programului de lucru stabilit în conformitate cu prevederile legale în vigoare: 8 ore/zi in 3 ture ;

### **4. ATRIBUȚII ȘI RESPONSABILITĂȚI :**

#### **4.1 Atribuții generale:**

**4.1.1** Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului ;

**4.1.2** Respecta Regulamentul de ordine interioara, inclusiv graficul de lucru al sectiei respective ;

**4.1.3** Preia pacientul nou internat si insotitorul acestuia (in functie de situatie ), verifica toaleta personala, tinuta de spital si il repartizeaza in salon ;

**4.1.4** Informeaza pacientul cu privire la structura sectiei si asupra obligativitatii respectarii Regulamentului de ordine interioara ( care va fi afisat in salon ) ;

**4.1.5** Acorda prim ajutor in situatii de urgenta si cheama medicul.

**4.1.6** Identifica problemele de ingrijire ale pacientilor, stabileste prioritatile, elaboreaza si implementeaza planul de ingrijire si evalueaza rezultatele obtinute, pe tot parcursul internarii ;

**4.1.7** Prezinta medicului de salon pacientul pentru examinare si il informeaza asupra starii acestuia de la internare si pe tot parcursul internarii ;

**4.1.8** Observa simptomele si starea pacientului, le inregistreaza in dosarul de ingrijire si informeaza medicul ;

**4.1.9** Pregateste bolnavul si ajuta medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigatii si tratament

**4.1.10** Pregateste bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigatii speciale sau interventii chirurgicale, organizeaza transportul bolnavului si la nevoie supravegheaza starea acestuia pe timpul transportului ;

**4.1.11** Asista medicul specialist la consultatii si tratamente ;

**4.1.12** Administreaza tratamentul la indicatia medicului cu consemnarea fiecarei doze ;

**4.1.13** Identifica si raporteaza imediat orice reactie adversa la tratament ;

**4.1.14** Participa la actiunile de educatie sanitara ;

**4.1.15** Insoteste pacientii la investigatii si se asigura de recuperarea rezultatelor ;

**4.1.16** Ridica medicamentele de la farmacie;

**4.1.17** Recolteaza produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescriptiei medicului ;

**4.1.18** Raspunde de ingrijirea bolnavilor din salon si supravegheaza efectuarea de catre infirmiera a toaletei, schimbarii lenjeriei de corp si de pat, crearii conditiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbarii pozitiei bolnavului ;

**4.1.19** Observa apetitul pacientilor, supravegheaza si asigura alimentarea lor ;

**4.1.20** Administreaza personal medicatia, efectueaza tratamentele, imunizarile, testarile biologice, etc. conform prescriptiei medicale ;

- 4.1.21 Asigura monitorizarea specifica a bolnavului conform prescriptiei medicale
- 4.1.22 Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul necesar interventiilor
- 4.1.23 Semnaleaza medicului orice anomalie ( de ex. auz, vedere, imperforatii anale, etc. ) ;
- 4.1.24 Verifica existenta benzii / semnului de indentificare a pacientului ;
- 4.1.25 Pregateste materialele si instrumentarul in vederea sterilizarii si respecta conditiile de pastrare a sterilelor si utilizarea lor in limita termenului de valabilitate
- 4.1.26 Respecta masurile de izolare stabilite ;
- 4.1.26 Declara imediat asistentei sefe orice semn de boala pe care-l prezinta, precum si existenta bolilor transmisibile la membrii familiei sale ;
- 4.1.27 Aplica procedurile din codul de procedura ;
- 4.1.28 Aplica metodologia de investigatie – sondaj ;
- 4.1.29 Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a stupefiantelor, precum si a medicamentelor cu regim special ;
- 4.1.30 Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice pentru pacienti, apartinatori si diferite categorii profesionale aflate in formare ;
- 4.1.31 Participa la acordarea ingrijirilor paliative si instruieste familia s-au apartinatorii pentru acordarea acestora ;
- 4.1.32 Participa la organizarea si realizarea activitatilor psiho-terapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor / situatiilor de criza ;
- 4.1.33 Supravegheaza modul de desfasurare a vizitelor apartinatorilor, conform Regulamentului de ordine interioara ;
- 4.1.34 Efectueaza verbal si in scris preluarea / predarea fiecarui pacient si a serviciului in cadrul raportului de tura ;
- 4.1.35 Pregateste pacientul pentru externare ;
- 4.1.36 In caz de deces, inventariaza obiectele personale, identifica cadavrul si organizeaza transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului ;
- 4.1.37 Utilizeaza si pastreaza, in bune conditii echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii ;
- 4.1.38 Poarta echipamentul de protectie prevazut in Regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal ;
- 4.1.39 Anunta imediat pe asistenta sefa asupra deficientelor de igiena ;
- 4.1.40 Respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena ( in special spalarea si dezinfectia mainilor ) cat si regulilor de tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise
- 4.1.41 Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale ;
- 4.1.42 Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical ;
- 4.1.43 Respecta si apara drepturile pacientului ;
- 4.1.44 Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;
- 4.1.45 Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali ;
- 4.1.46 Obligativitatea pastrarii confidentialitatii fata de terti asupra tuturor informatiilor decurse din serviciile medicale acordate asiguratilor ;
- 4.1.47 Obligativitatea acordarii serviciilor medicale in mod nediscriminatoriu asiguratilor conform Legii nr. 46 din 21 ianuarie 2003 privind drepturile pacientului.;
- 4.1.48 Neutilizarea materialelor si a instrumentelor a caror conditie de sterilizare nu este sigura ;
- 4.1.49 Ia la cunostinta si respecta toate procedurile si protocoalele interne specifice postului pe care il ocupa si specifice sectiei / compartimentului/ departamentului unde isi desfasoara activitatea ;
- 4.1.50 Obligativitatea participarii la sedinte de instruire / informare interna conform nivelului de pregatire profesionala ;
- 4.1.51 Instiinteaza seful ierarhic superior cu privire la orice aspect care impiedica desfasurarea activitatii, conform procedurilor, protocoalelor interne aplicabile.
- 4.1.52 Indeplineste orice alte sarcini de serviciu, trasate de catre sefi ierarhici superiori, in limita legalitatii acestora.

## **4.2 Atributii specifice**

**4.2.1** Urmareste si inregistreaza functiile vitale ale mamei si ale fatului

**4.2.2** Inregistreaza pelvimetria externa

**4.2.3** Supravegheaza gravida in timpul travaliului, anunta medicul in orice moment daca are suspiciuni de aparitie a complicatiilor inregistrand :

- starea generala;
- contractii uterine dureroase;
- bataile cordului fetal;
- integritatea membranelor;
- aspectul lichidului amniotic in cazul ruperii membranelor;
- aparitia sangerarilor de orice tip.

**4.2.4** Pregateste echipamentele, instrumentarul si materialul steril necesar nasterii si primirii nou-nascutului.

**4.2.5** Asista nasterea fiziologica efectuand perineo-epiziotomie precum si perineo-epiziorafie;

**4.2.6** Urmareste evolutia lauzei:

- involutia uterului;
- aspectul lohiilor;
- aspectul si volumul sanilor si instalarea secretiei lactate;
- evolutia perineo-rafiei;

**4.2.7** Ingrijeste plagile obstetricale.

**4.2.8** Supravegherea post-operatorie

**4.2.9** In cazurile de urgenta, in absenta medicului, poate asista o nastere in prezentatie pelviana.

**4.2.10** Extractia manuala a placentei se va face numai in prezenta medicului;

**4.2.11** Administreaza tratamentul la indicatia medicului;

**4.2.12** Raspunde de verificarea curateniei din sectia Obstetrica;

**4.2.13.** Are obligatia sa foloseasca parola si userul personal pentru introducerea si raportarea datelor, fara a le dezvalui unor terte persoane;

**4.2.14** Raspunde pentru gestiunea stocurilor din cadrul Salii de Nastere – Obstetrica

**4.2.15** Este responsabila cu intocmirea graficelor lunare de lucru la nivelul sectorului ei de activitate

### **4.2.16COMPETENTE**

- Stabileste prioritatile privind ingrijirea si intocmeste planul de ingrijire ;
- Efectueaza urmatoarele tehnici :
  - Tratamente parenterale ;
  - Punctii arterio – venoase ;
  - Testari biologice ;
  - Probe de compatibilitate ;
  - Recolteaza probe de laborator ;
  - Sondaje si spalaturi ;
  - Pansamente si bandaje ;
  - Tehnici de combaterea a hipo si hipotermiei ;
  - Clisme in scop terapeutic si evacuator ;
  - Oxigenoterapie ;
  - Resuscitarea cardio – respiratorie ;
  - Bai medicamentoase, prisme si cataplasme ;
  - Mobilizarea pacientului ;
  - Masurarea functiilor vitale ;
  - Pregateste pacientul pentru explorari functionale ;
  - Pregatirea pacientului pentru investigatii specifice ;
  - Prevenirea si combaterea escarelor ;
  - Monteaza sonda vezicala ;
  - Calmarea si tratarea durerii ;
  - Urmareste si calculeaza bilantul hidric ;
  - Masuratori antropometrice ;
  - Verifica si raspunde de existenta benzii de identificare a pacientului;

### **4.3Atributii privind activitatea de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale:**

Atributiile asistentei medicale responsabile de salon:

- a) implementeaza practicile de ingrijire a pacientilor in vederea limitarii infectiilor;
- b) se familiarizeaza cu practicile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
- c) mentine igiena, conform politicilor spitalului si practicilor de ingrijire adecvate din salon;
- d) informeaza cu promptitudine medicul de garda/medicul sef de sectie in legatura cu aparitia semnelor de infectie la unul dintre pacientii aflati in ingrijirea sa;
- e) initiaza izolarea pacientului care prezinta semne ale unei boli transmisibile si anunta imediat medicul curant si serviciul de prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale;
- f) limiteaza expunerea pacientului la infectii provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alti pacienti sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;
- h) participa la pregatirea personalului;
- i) participa la investigarea focarelor.

#### **4.4 Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, SU, colectare deșeurii:**

**4.4.1** fiecare lucrator trebuie sa își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;

**4.4.2** sa utilizeze corect aparatura din dotare

**4.4.3** sa nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și sa utilizeze corect aceste dispozitive;

**4.4.4** sa comunice imediat angajatorului si/sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;

**4.4.5** sa aducă la cunoștința conducătorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

**4.4.6** sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

**4.4.7** sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul sau de activitate;

**4.4.8** sa își însușească și sa respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora;

**4.4.9** sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.

**4.4.10** să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

**4.4.11** să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

**4.4.12** să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;

**4.4.13** să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;

**4.4.14** să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;

**4.4.15** să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;

**4.4.16** să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;

**4.4.17** să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;

**4.4.18** să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;

**4.4.19** să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;

**4.4.20** să informeze serviciile de urgență profesionale sau poliția, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniție sau elemente de muniție rămase neexplodate.

**4.4.21** respecta reglementările legale în vigoare și procedurilor/protocoalelor interne privind colectarea și depozitarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală:

- deseuri întepatoare - taietoare
- deseuri infectioase
- deseuri asimilabile celor menajere

#### **4.5 Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):**

**4.5.1** respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calității;

**4.5.2** respecta procedurile operationale ale SMC;

**4.5.2** respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor de proces documentate direcție/serviciu / birou / compartiment în parte;

**4.5.4** furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității;

### **5. ATRIBUȚII PRIVIND PROTECȚIA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR**

**5.1** - În saloanele de bolnavi se interzice folosirea resurselor, radiatoarelor electrice, mașinilor de calcat, fierbatoarelor.

**5.2** - Amplasarea paturilor în saloanele de bolnavi se realizează astfel încât să se asigure culoare de trecere pentru evacuare, conform prevederilor legale în vigoare.

**5.3** - Se interzice curățarea dușurilor, pardoselilor din parchet, a mochetelor sau a obiectelor de mobilier cu substanțe combustibile ori lichide inflamabile, iar păstrarea acestor categorii de substanțe se realizează conform prevederilor legale.

**5.4** - În structurile de obstetrică-ginecologie și neonatologie se au în vedere și următoarele măsuri:

a) se asigură personal instruit și suficient, pentru supravegherea permanentă a spațiilor în care se afla nou-născuții în incubatoare, atât pe durata zilei, cât și pe cea a nopții, și pentru salvarea ori evacuarea acestora în eventualitatea producerii unui incendiu;

b) personalului propriu i se repartizează nominal, concret și în detaliu responsabilitatea salvării și evacuării copiilor nou-născuți și a mamelor acestora, astfel încât acesta să cunoască în ce sector acționează și care sunt copiii și mamele acestora de a căror salvare răspunde.

**5.5** - În saloanele de bolnavi se asigură și următoarele măsuri:

a) supravegherea periodică sau, după caz, permanentă, a bolnavilor, în funcție de gradul de mobilitate, vârsta și starea de sănătate, astfel încât să se elimine posibilitățile de manifestare a unor cauze potențiale de incendiu ce pot fi determinate de acestea, ca de exemplu lăsarea la îndemână a unor obiecte ori materiale care facilitează aprinderea focului, precum chibrituri și brichete, mijloace de încălzire, alte aparate electrice;

b) dotarea cu mijloace tehnice adecvate și ușor de manevrat, amplasate în imediata vecinătate a personalului, de exemplu sonerii, prin care persoanele varstnice și cele care nu se pot deplasa singure să poată anunța operativ personalul medical;

c) instruirea personalului medical asupra modalităților de evacuare/salvare a persoanelor varstnice ori a celor care nu se pot evacua singure și asigurarea mijloacelor tehnice specifice, cum ar fi carucioare, targi, paturi, carje, cadre de sprijin;

d) repartizarea persoanelor în saloane, în funcție de gradul de mobilitate, astfel încât să poată permite personalului medical să cunoască, în mod facil și operativ, care sunt pacienții de a căror evacuare răspunde, pentru a se realiza salvarea acestora în cel mai scurt timp posibil;

e) marcarea direcției și a sensului de evacuare prin pictograma în relief corespunzătoare, amplasată pe perete la o înălțime de circa 120 cm față de pardoseală, pentru spațiile în care se afla persoane cu deficiențe de vedere;

f) marcarea și montarea de etichete, pe ușile camerelor și saloanelor de bolnavi, precum și în dreptul paturilor acestora, în vederea cunoașterii permanente de către personalul medical a posibilităților de deplasare ori evacuare a persoanelor.

## 6. LIMITE DE COMPETENȚĂ

Gradul de libertate decizională este limitat de atribuțiile specifice postului și de dispozițiile legale în vigoare la momentul luării deciziei

## 7. SALARIZARE:

7.1 Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare;

7.2 Salariul de bază este remunerația primită în raport cu munca depusă.

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioadă de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoită în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Asistent Sef sectie

Salariat,

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar

Numele și prenumele .....

Data.....

Semnatura.....