



MUNICIPIUL MARGHITA  
SPITALUL MUNICIPAL „DR. POP MIRCEA” MARGHITA  
„DR. POP MIRCEA” VÁROSI KÓRHÁZ – MARGITTA  
judetul Bihor, 415300 Marghita, strada Eroilor nr. 12-14  
CIF:4230517, Operator de date cu caracter personal nr. 13020  
Telefon : 0259/362475 ; 0259/362309 ; Fax : 0259/362595  
e-mail : [spitalulmarghita@yahoo.com](mailto:spitalulmarghita@yahoo.com) ; web: [www.spitalulmarghita.ro](http://www.spitalulmarghita.ro)



## **FISA POSTULUI**

### **DENUMIREA POSTULUI: INFIRMIERA**

### **LOCUL DE MUNCA: COMPARTIMENT NEONATOLOGIE**

### **SFERA DE RELATII :**

- a) de subordonare: medic sef sectie/ asistent medical sef / asistent medical de serviciu
- b) de colaborare: infirmiere/ ingrijitoare din alte sectii/compartimente, personal administrativ.

**NIVELUL POSTULUI:** de executie

### **PREGATIRE PROFESIONALA:**

- a) de baza : scoala generala
- b) de specialitate: curs de infirmiera

**COD COR: 532103**

### **OBIECTIVUL SPECIFIC AL POSTULUI:**

- Asigurarea serviciilor de ingrijire

#### **Standardul de performanta asociat:**

- volum mediu de activitati
- solutii corecte la situatiile cu care se confrunta in timpul serviciului
- utilizarea eficienta a resurselor materiale sau de orice fel
- rapiditatea derularii activitatilor de ingrijire si intretinere
- munca in echipa

### **Competentele postului de munca:**

- cunoasterea produselor de curatenie si igiena, a protocoalelor de ingrijiri
- cunoasterea legislatiei specifice locului de munca
- abilitati de colaborare cu personalul din compartimentele unitatii
- capacitatea de a asimila noi cunostinte in domeniu
- integritate, responsabilitate, punctualitate

### **CRITERII DE EVALUARE:**

- Respectarea limitelor competentelor profesionale stabilite prin atributiile functionale ale postului
- Face dovada cunostintelor si experientei profesionale
- Promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului
- Calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate
- Asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverenta, obiectivitate, disciplina
- Intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum
- Adaptarea la complexitatea muncii, initiativa si creativitate

- Cunoasterea si respectarea reglementarilor specifice activitatii profesionale
- Comunicarea cu pacientii si apartinatorii, cu colegii de serviciu
- Adaptarea la conditiile de munca.

#### **A) RESPONSABILITATI GENERALE:**

- 1) Are un comportament conform prevederilor codului de conduita al personalului, fata de toti pacientii si colegii de serviciu, cunoaste, respecta, aplica si indeplineste prevederile ROF, RI, regulile de planificare si organizare stabilite pentru locul de muncă, normele PSI și de securitate a muncii (inclusiv in situatia de expunere accidentala la produse biologice), conform regulilor stabilite de conducerea spitalului;
- 2) Cunoaste si aplica prevederile procedurilor / protocoalelor / prevederilor legale adoptate / in vigoare in cadrul sectiei / spitalului referitoare la tehnica aseptica in efectuarea tratamentelor prescrise, igiena mainilor (spalarea si dezinfectia), realizarea curateniei in saloane, pregatirea instrumentarului si a altor dispozitive in vederea sterilizarii / dezinfectiei chimice inalte, gestionarea deseurilor (ne)medicale (inclusiv colectarea separată, la sursa, a reziduurilor rezultate din activitatea medicala), circuitele functionale, masurile de prevenire, limitare si control a infectiilor asociate (pentru reducerea riscului infectios), protocoalele de recoltari, de pregatire preoperatorie a pacientului, alte protocoale sau proceduri medicale aprobate de consiliul medical si conducerea spitalului, masurile de pastrare a sterilitatii materialelor si a utilizarii lor in termenul de valabilitate si raspunde de eficienta si calitatea lucrarilor efectuate in legatura cu aceste atributii;
- 3) Foloseste timpul de lucru pentru indeplinirea sarcinilor de serviciu si duce la indeplinire dispozitiile si indicatiile transmise de superiorii sai in legatura cu acestea;
- 4) Asigura informarea și instruirea medicala a pacientului in legatura cu aspectele ce trebuiesc cunoscute de catre acesta pe timpul spitalizarii si dupa externare, conform regulilor stabilite in acest sens, la indicatiile sefilor ierarhici sau sub directa coordonare a medicului curant;
- 5) Are o atitudine demna, politicoasa si responsabilă fata de pacient si apartinator, da dovada de profesionalism si manifesta empatie si respect fata de acesta;
- 6) Asigura pastrarea anonimatului pacientului fata de persoanele straine, respecta si pastreaza confidentialitatea actului medical, a datelor personale ale pacientilor si a informatiilor referitoare la starea lor medicala dar si a tuturor activitatilor desfasurate la locul de munca, indiferent de natura acestora;
- 7) Depune toate eforturile pentru cresterea nivelului calitatii actului medical asigurat pacientilor si urmareste introducerea in practica a celor mai eficiente metode de diagnostic si tratament, implementand si respectand ghidurile si protocoalele de practica medicala aprobate de consiliul medical si conducerea spitalului;
- 8) Face dovada continuitatii si valabilitatii documentului care-i atesta apartenenta la o organizatie profesionala si a asigurarii de răspundere civila profesionala, dupa caz;
- 9) Se preocupa in permanenta pentru imbunatatirea pregătirii sale profesionale prin pregatirea continua obligatorie sau alte forme adecvate de pregatire stabilite de spital, la cerere sau la propunerea sefului direct, in conformitate cu cerintele postului si participa la sedintele periodice de instruire, la instructajele si testarile periodice efectuate în cadrul sectiei sau spitalului;
- 10) Efectueaza concediul de odihna conform programarii prealabile aprobata si dupa ce solicitarea de plecare in concediu a fost avizata in scris de catre seful de sectie, semneaza condica de prezenta la prezentarea si plecarea de la program, anunta imediat seful ierarhic in cazul in care intervine o situatie de imbolnavire care presupune efectuarea de concediu medical (data inceperii si terminarii perioadei de absenta);
- 11) Poarta ecusonul cu numele, prenumele si gradul profesional la vedere, uniforma si sabotii specifici sectiei, conform regulilor stabilite si va avea in permanenta un aspect estetic corespunzător. In sectie nu va purta bijuterii pe maini, unghiile vor fi ingrijite, scurte si fara

lac; Realizeaza controlul medical periodic si aplica regulile privind declararea bolilor, in special a celor transmisibile, in situatia cazurilor de imbolnavire a membrilor de familie sau a persoanelor cu care este in contact frecvent;

- 12) Respecta si aplica masurile stabilite pentru respectarea circuitelor functionale ale spitalului, in general si ale sectiei, in special;
- 13) Asigura buna utilizare, pastrare, intretinere si exploatare a dispozitivelor si aparaturii tehnice cu care lucreaza precum si a tuturor materialelor pe care le are in primire sau le foloseste la locul de munca;
- 14) Respecta si aplica normele de prevenire si combatere a infectiilor asociate si pune in aplicare procedurile de ingrijire a pacientilor conform practicilor de ingrijire cele mai adecvate, pentru mentinerea igienei si pentru asigurarea controlului infectiilor asociate actului medical;
- 15) Se informeaza in permanenta in legatura cu posibilitatile de prevenire a aparitiei si raspandirii infectiilor si aplicarea practicilor cele mai adecvate pe toata durata internarii pacientilor;
- 16) Aplica procedurile stipulate de codul de procedura stabilit pentru gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale si metodologia de investigatie – sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii evidentei si gestiunii deseurilor;
- 17) Pune in aplicare modul de actiune si indeplineste responsabilitatile specifice in caz de dezastru natural sau catastrofa: participa la evacuarea pacientilor, personalului si bunurilor conform regulilor stabilite si a indicatiilor primite, se deplaseaza in zonele de adunare, indeplineste atributiile si sarcinile primite pe linie ierarhica, in domeniul sau de competenta;
- 18) Raporteaza, in scris sau verbal, pe linie ierarhica sau direct managerului spitalului, orice neregula constatata la locul sau de munca sau in spital sau orice incalcare a regulilor stabilite de catre personalul sectiei / spitalului;
- 19) In situatii deosebite sau exceptionale, la solicitarea sefului ierarhic superior si / sau a conducerii spitalului si cu acordul ambelor parti, va primi si executa si alte atributii, in afara celor prevazute initial in fisa postului dar in limitele competentelor sale profesionale.

### **Atribuții specifice specialității neonatologie**

#### **La sala de naștere și pe secție**

- Are obligația să ajute asistenta la manevrele de resuscitare cardiopulmonară la solicitarea acesteia
- Are obligația să cunoască metodele și mijloacele de reanimare neonatale (ventilație la mască și balon, masajul cardiac, resuscitarea în echipă de două persoane) conform ghidului de resuscitare neonatal al American Academy of Pediatrics ediția 7

#### **Pe secție**

- Participă la vizita/examinarea și evaluarea nou-născutului zilnic sau de câte ori este nevoie
- Urmărește continuu starea nou-născutului și raportează orice modificare asistentei de serviciu, medicului curant/de gardă, respectiv aplică și pune în practică recomandările de alimentație, monitorizare și îngrijire ale asistentei, medicului curant/de gardă privind îmbunătățirea stării nou-născutului
- Însoțește nou-născutul (în funcție de starea acestuia) la investigații în afara secției (pe baza delegării de atribuții de asistentă sau medic curant/de gardă)
- Ajută asistenta/medicul la recoltarea sângelui, produselor biologice și patologice de la nou-născut conform normelor în vigoare
- Are obligația de a efectua atribuții delegate de superiori
- Semnalează orice problemă medicului curant/de gardă ivită în furnizarea căldurii, apei, oxigenului, aerului medical, curentului și defecțiuni ale rețelei informatice, respectiv ale aparaturii de pe secție, bucătărie de lapte, spălătorie

- Răspunde dacă defectarea aparaturii se întâmplă din vină proprie

#### **Alăptarea și promovarea alăptării la sân**

- La solicitarea mamei transportă nou-născutul îmbrăcat corespunzător la sala de alăptare
- Informează părinții despre beneficiile alimentației naturale (pe baza delegării de atribuții de asistentă cu acordul medicului)
- Promovează alimentația naturală exclusivă după naștere conform politicii secției
- Sfătuiește mamele ca în primele săptămâni să trezească copilul și să-l pună la sân dacă doarme mai mult de 4 ore continuu în timpul zilei (pe baza delegării de atribuții de asistentă cu acordul medicului)
- Consiliază mamele pentru alăptarea din ambii sâni (pe baza delegării de atribuții de asistentă cu acordul medicului)
- Ajută mama să dobândească abilități de alăptare și îngrijire a copilului printr-o atitudine de încurajare (pe baza delegării de atribuții de asistentă cu acordul medicului)
- Informează mama că alăptarea exclusivă este suficientă pentru promovarea creșterii și dezvoltării normale a copilului în primele 6 luni de viață (pe baza delegării de atribuții de asistentă cu acordul medicului)
- Nu indică și nu oferă nou-născuților sănațoși alimentați la sân suplimente de apă, soluții glucozate, formule sau alte lichide în afara cazurilor în care acest lucru este necesar din punct de vedere medical
- Evită oferirea copiilor alimentați la sân biberone, tetine, suzete și informează părinții despre impactul negativ al acestora asupra suptului
- Evaluează eficiența alăptării pe baza scorului LATCH, recunoaște semnele unei alăptări eficiente și ineficiente pe care le comunică mamei (pe baza delegării de atribuții de asistentă cu acordul medicului)
- Trebuie să anunțe medicul sau asistentă despre situațiile medicale speciale ale mamei depistate de ea care contraindică continuu sau temporar alăptarea

#### **Bucătărie de lapte (prin delegare de atribuții de asistentă cu acordul medicului)**

- Pregătește și curăță/sterilizează biberoneria, prepară/dozează laptele praf sau laptele de mamă muls proaspăt
- Prepară lapte praf proaspăt pentru fiecare alimentație
- Efectuează acțiunile de sterilizare prin fierbere sau cu aer uscat a biberoneriei, completează registrele/documentele aferente procedurilor
- Efectuează curățenia/dezinfecția încăperilor
- Semnalează defecțiunile aparaturii

#### **Spălătorie**

- Răspunde de calitatea lucrărilor depuse în conformitatea cu ordinul MS 1025/2000 pentru aprobarea normelor privind serviciile de spălătorie pentru unitățile medicale
- Este interzis spălutul hainelor de proprietate privată și din afara secției (excepția halatului de serviciu al personalului cu acordul medicului coordonator compartiment)
- Respectă circuitul hainelor curate și murdare în secție și în spălătorie, respectiv nevoile de stocare și manipulare ale acestora conform normelor de igienă în vigoare
- Răspunde de materialul moale existent pe rulaj
- Primește, sortează, dezinfectează lenjeria murdară/infectată de pe secție conform orarului secției
- Spală rufele și lenjeria de pat cu mașinile de spălat conform normelor de igienă în vigoare
- Uscă rufele cu ajutorul uscătorului, calcă rufele pentru dezinfecție prin căldură
- Scoaterea rufelor din mașinile de spălat și uscat se efectuează cu respectarea normelor de igienă
- Triază lenjeria pentru scoaterea celor deteriorate
- Predă la depozitul „Haine curate” a secției lenjeria curată

- Efectuează curățenia și dezinfecția spălătoriei conform normelor de igienă în vigoare
- Completează corect documentația de evidență corelată procesului de manipulare, spălare a rufelor în spălătoria secției

**Întocmit de:**

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de conducere
3. Semnătura .....
4. Data întocmirii .

**F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

1. Numele și prenumele:
2. Semnătura .....
3. Data

**G. Contrasemnează:**

1. Numele și prenumele:
2. Funcția:
3. Semnătura .....
4. Data