

LOC DE MUNCĂ: **COMPARTIMENT NEONATOLOGIE**

**Aprobat,
Manager**

FIȘA POSTULUI Nr. 1.1
*Anexă la Contractul Individual de Muncă

OCUPANTUL POSTULUI:

NUME : PRENUME :

A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. NIVELUL POSTULUI: **Funcție de execuție**
2. DENUMIREA POSTULUI: **MEDIC SPECIALIST NEONATOLOGIE**

3. GRADUL/TREAPTA PROFESIONALĂ:

4. SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:

Stabilește diagnosticul, tratează și previne boala, complicațiile, infecțiile, prin utilizarea tehnicilor specifice activității, aplicând principiile, procedurile și protocoalele medicale.

Evaluarea stării de sănătate a pacientului, prescrierea și aplicarea procedurilor specifice secției pentru pacienții internați în secție, pacienții din ambulator, pacientele ce se prezintă în urgență, cât și efectuarea procedurilor și investigațiilor menite să redă starea de sănătate.

B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

1. STUDII DE SPECIALITATE: **FACULTATEA DE MEDICINĂ**

2. PERFEȚIONĂRI (SPECIALIZĂRI):

3. CUNOȘTINȚE DE OPERARE/PROGRAMARE PE CALCULATOR :

- Utilizarea calculatorului : Nivel mediu

4. LIMBI STRĂINE (NECESITATE ȘI NIVEL) CUNOSCUTE:

5. ABILITĂȚI, CALITĂȚI ȘI APTITUDINI NECESARE:

- Abilitatea de comunicare, munca în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, atenție și concentrare distributive.

6. CERINȚE SPECIFICE

- Posesor de Certificat de membru al Colegiului Medicilor vizat anual. Asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională (malpraxis) valabilă pentru anul în curs;
- Efectuarea cursurilor stabilite în cadrul programului de EMC și acumularea numărului minim anual de credite prin programul de EMC, aprobat de CM;
- Cunoașterea reglementărilor privind exercitarea profesiei și legislația în domeniul sănătății;
- Menținerea gradului instruirilor, calificărilor și autorizărilor conform criteriilor de competență și calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calității;

7. COMPETENȚĂ MANAGERIALĂ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale)

Nu este cazul

C. ATRIBUTIILE POSTULUI

1. Exerciția profesia de medic în mod responsabil, conform pregătirii profesionale ;
2. Cunoaște, monitorizează și respectă aplicarea tuturor protocoalelor și procedurilor operationale/ de lucru, existente pe Compartimentul de Neonatologie și la nivel de spital ;
3. Asigură asistenta și reanimarea la naștere atât pentru nasterile spontane, prin operație cezariană, cât și pentru urgențele medicale și completează documentele medicale necesare (foaie clinică de observație, documente de transfer interclinic) ;
4. Acordă asistenta medicală urgențelor neonatale aparute în timpul admisiei nou născutului în cadrul Compartimentului de Neonatologie, completează documentele medicale necesare (foaie clinică de observație, documente de transfer interclinic) ;
5. Dacă este anticipată și/sau diagnosticată antenatal/perinatal o problemă specifică, oferă informațiile complete și corecte asupra planului de îngrijire și tratament, evoluție, complicații, prognostic și pregătește echipa medicală pentru intervenție ;
6. Efectuează manevre și proceduri noninvazive/ invazive (ventilație manuală cu presiune pozitivă cu balon și mască, masaj cardiac extern, intubație oro-traheală, ventilație mecanică) pentru stabilizarea nou născutului pretransfer și pretransport, până la preluarea acestuia de către echipajul de transport (ambulanta/unitate de transport neonatal) în vederea transferului interclinic;
7. Respectă criteriile de admisie a nou născutului în cadrul Compartimentului, în funcție de patologia specifică și evită apariția erorilor de identificare;
8. Examinează zilnic nou născutul și consemnează în foaia de observație clinică generală a nou născutului: evoluția, analizele și investigațiile necesare, consulturile interdisciplinare, fișa de circuit, tratamentul, alimentația, recomandările, diagnosticele și epicriza de externare la sfârșitul internării ;
9. Recomandă vaccinările, imunizarile și profilaxia antihemoragică necesară perioadei neonatale, după informarea și obținerea acordului informat ;
10. Informează zilnic mamele nou născuților asupra evoluției clinice, analizelor recomandate și a rezultatelor analizelor, tratamentului efectuat și răspunde tuturor întrebărilor pe care acestea le au cu privire la copiii lor
11. Asigură colaborarea interdisciplinară pentru a oferi varianta optimă de tratament pentru nou născutul din Compartiment care prezintă probleme medicale, inclusiv transferul către o unitate sanitară de nivel superior sau un Spital de Copii în cazul unei patologii malformative ;
12. Încurajează alăptarea și consiliează mamele cu privire la necesitatea alăptării nou născutului, informează mamele despre formulele de lapte care suplinesc laptele matern, doar în cazul în care alăptarea nu poate fi inițiată, este întreruptă sau ineficientă;
13. Întocmește documentele medicale la externarea pacientului și redactează electronic, biletul de externare și scrisoarea medicală;
16. Desfasoară activitate permanentă de educație sanitară ;
17. Respectă confidențialitatea și divulgarea datelor cu caracter personal;
18. Respectă programul zilnic de lucru 8-15 (7 ore/ zi, 35 ore/ săptămână);
19. Folosește timpul de lucru și bunurile din dotare numai pentru desfasurarea activităților aferente funcției deținute;
20. Respectă prevederile ordinului MS 1761/2021 pentru aprobarea normelor tehnice privind curățenia, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc;
21. Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unității, actualizat în funcție de recomandările medicului Coordonator Compartiment ;
22. Respectă obligațiile generale prevăzute în actele normative aflate în vigoare, în contractul colectiv de muncă, în contractul individual de muncă;
23. Respectă deciziile, notele interne date de conducerea Unității, în raport cu specialitatea avută, în limitele de competență;
24. Are obligația accesării, citirii și utilizării postei electronice la nivel de Unitate ;
25. Are obligația avizării anuale a Certificatului de membru al Colegiului Național al Medicilor România și a transmiterii acestuia în copie la Compartimentul RUNOS;

26. Are obligatia incheierii anuale a politei de raspundere civila (malpraxis medical) si transmiterea acesteia in copie la Compartimentul RUNOS;
27. Are obligatia de a semna neregularitatile despre care a aflat, catre seful ierarhic superior, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inequitabil si discriminatoriu;
28. Are obligatia de a aduce la cunostinta conducerii Unitatii si a organelor abilitate ale statului, dovezile despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului;
29. Respecta si pastreaza secretul profesional, are un comportament etic fata de apartinatori si colaboratori
30. Respecta drepturile pacientilor prevazute in legislatia aflata in vigoare, demnitatea umana, principiile eticii si deontologiei medicale ;
31. Participa la cursuri de perfectionare, congrese, simpozioane, conferinte, manifestari stiintifice pentru actualizarea si imbunatatirea nivelului profesional ;
32. Își desfășoară activitatea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și își asumă în mod conștiincios însușirile de serviciu ce-i revin;
33. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
34. Are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat și își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
35. Utilizează corect dotările postului fără să-și pună în pericol propria existență ori a celorlalți angajați;
36. Cunoaște și verifică procedura de înregistrare a pacienților în sistemul informatic, precum și în registrele de investigații;
37. Supraveghează și controlează modul în care asistenții pregătesc echipamentele în vederea efectuării de investigații medicale;
38. Colaborează cu medici ai altor secții, laboratoare, în scopul stabilirii diagnosticului, aplicării tratamentului corespunzător;
39. Asigură consultul medical interdisciplinar de specialitate, la solicitarea medicilor altor secții sau a medicilor curanți;
40. Respectă prevederile Comisiei medicamentului privind recomandarea antibioticelor;
41. Contribuie și răspunde de buna utilizare a aparaturii medicale, instrumentarului, inventarului laboratorului și face propuneri de dotare conforme necesităților și normelor;
42. Verifică și validează realizarea mentenanței aparaturii medicale;
43. Verifică și validează realizarea controalelor interne;
44. Efectuează, răspunde și raportează controalele externe;
45. Răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la asigurați, a intimității și demnității acestora;
46. Verifica existenta consimțământului informat al pacientului cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal;
47. Contribuie la implementarea standardelor și procedurilor de acreditare ale spitalului;
48. Cunoaște, respectă și aplică toate prevederile legale în vigoare din domeniul sanitar care au efect direct asupra activității profesionale;
49. Comunică superiorului orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților;
50. La începutul și la sfârșitul programului de lucru, semnează condica de prezență;
51. Îndeplinește și respectă orice alte sarcini și indicații pe cale ierarhic superioară, în limita competențelor, care vizează îndeplinirea indicatorilor de performanță sau pentru bunul mers al activității (acreditări CONAS, RENAR);
52. Asupra îndeplinirii sarcinilor îi revine întreaga responsabilitate profesională, civilă, penală.
53. Respecta îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoza, etc.);
54. Respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
55. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului;
56. Se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional;

1. *Atributiile, responsabilitatile medicului curant conform prevederilor HG nr 1103/2014, privind obligatiile ce-I revin in prevenirea si interventia in cazurile de copii aflati in situatia de risc de parasire sau parasiți in Unitatile Sanitare*

1. Prevenirea parasirii copilului in Unitatea Sanitara - in situatia in care se constata absenta mamei din Unitatea Sanitara, pentru o perioada mai mare de 24 ore, medicul curant consemneaza acest lucru in Foaia de observatie cu specificarea orei si a imprejurarilor in care s-a constatat lipsa acesteia - medicul curant consemneaza in Foaia de observatie si revenirea mamei in Unitatea Sanitara;
2. Protectia copilului parasit in Unitatea Sanitara - in situatia in care mama revine in unitatea Sanitara in vederea externarii nou nascutului, medicul curant contrasemneaza referatul de constatare a revenire a mamei, referat intocmit de catre asistentul social al Unitatii Sanitare/ persoana desemnata sa ii tina locul in cazul absentei acestuia;

• **Respectă prevederile Ordinului nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia, precum și următoarele:**

1. Anunță imediat asistenta șefă asupra deficiențelor de igienă (alimentare cu apă, instalații sanitare, încălzire etc.);
2. Respectă permanent și răspunde de aplicarea normelor de igienă, în special de spălare și dezinfectie a mâinilor, cât și a regulilor de tehnică aseptică în efectuarea tratamentelor prescrise;
3. Declară imediat asistentei șefe orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă, precum și bolile transmisibile apărute la membrii familiei sale;
4. Se supune triajului epidemiologic la intrarea în serviciu

• **Conform Ordinului MS Nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale:**

1. Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
2. Aplică metodologia de investigare-sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei naționale de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.

• **Conform Legii 46/2003**

1. Tratează toți pacienții în mod nediscriminatoriu și respectă drepturile pacienților, conform Legii 46/2003;
2. Nu refuză acordarea asistenței medicale în caz de urgență ori de câte ori se solicită unității acest serviciu;
3. Are obligativitatea păstrării confidențialității tuturor datelor și informațiilor medicale legate de pacient;
4. Verifică existența consimțământului informat al pacientului cu privire la: intervenția medicală (manopere și tehnici de orice natură: medicală, anestezică, chirurgicală executate pe parcursul internării);
5. Verifică existența consimțământului informat al pacientului cu privire la utilizarea datelor personale pentru prelucrarea statistică;
6. Se preocupă de asigurarea unui climat etic față de bolnavi prin respectarea de către personalul din subordine a Codului de etică și deontologie al asistenților medicali;
7. Păstrează confidențialitatea informațiilor referitoare la persoane în conf cu: Legea 46/2003; Ord MS 386/2004 privind aprobarea Normelor de aplicare a Legii drepturilor pacientului nr.46/2003; Regulamentul GDPR 679/2016.

• **Conform Legii nr. 95/2006-privind reforma în domeniul sănătății, cu modificările și completările ulterioare:**

1. Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse din eroare, care includ: neglijența, imprudența sau cunoștințe medicale insuficiente în exercitarea profesiei, prin acte individuale în cadrul procedurilor de prevenție, diagnostic sau tratament
2. Personalul medical răspunde civil și pentru prejudiciile ce decurg din nerespectarea reglementărilor prezentului titlu privind confidențialitatea, consimțământul informat și obligativitatea acordării asistenței medicale.
3. Personalul medical răspunde civil pentru prejudiciile produse în exercitarea profesiei și atunci când își depășește limitele competenței, cu excepția cazurilor de urgență în care nu este disponibil personal medical ce are competența necesară.
4. Toate persoanele implicate în actul medical vor răspunde proporțional cu gradul de vinovăție al fiecăruia.

- **Responsabilități privind sistemul de management al calității**

1. Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă
2. Cunoaște și respectă politica de management a unității referitoare la calitate;
3. Participă activ la realizarea obiectivelor generale și specifice ale calității stabilite de management;
4. Participă la ședințele trimestriale de instruire organizate de SMC pentru îmbunătățirea calității serviciilor prestate. Se alocă minimum 2 ore din timpul programului de lucru.

- **Cunoaște și respectă O.M.S. 349/2001 privind fumatul în unitățile sanitare**

- **Atribuții specifice OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului**

- Respectă principiile OUG nr. 195/2005 privind protecția mediului prin prevenirea și controlul integrat al poluării prin utilizarea celor mai bune tehnici disponibile pentru activitățile cu impact semnificativ asupra mediului: eliminarea, în condiții de siguranță pentru sănătatea populației și pentru mediu, a substanțele și preparatele periculoase care au devenit deșeuri și sunt reglementate în conformitate cu legislația specifică.

- **În domeniul SSM**

- Respectă și aplică normele de securitate și sănătate în muncă (NSSM):
- Își însușește și respectă instrucțiunile proprii de securitate și sănătate în muncă;
- Participă la efectuarea instruirilor pe linie de securitate și sănătate în muncă;
- Aduce imediat la cunoștința superiorului accidentul suferit de propria persoană sau de colegi;
- Comunică superiorului orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea salariaților.

Fiecare lucrător trebuie 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.

În acest scop lucrătorul are următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect echipamentele de muncă și echipamentele de transport;
- b) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- c) să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- d) să respecte prevederile stipulate în Regulamentul Intern și/sau Contractul Colectiv de Muncă;
- e) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- f) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- g) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii a aparaturii (videoterminal, aparate de tăiat hârtia, xerox, fax etc.);
- h) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

i) să cunoască măsurile de prim ajutor care trebuie luate în caz de accidentări sau îmbolnăviri profesionale.

- **În domeniul PSI**

1. Respectă regulile și măsurile de prevenire și stingere a incendiilor (PSI), protecția mediului și protecție civilă aplicabile locului de muncă;
2. Își însușește și respectă instrucțiunile proprii de apărare împotriva incendiilor de la locul de muncă;
3. Participă la efectuarea instruirilor pe linie de situații de urgență;
4. Manipulează corect substanțele periculoase de la locul de muncă, în conformitate cu instrucțiunile care le însoțesc;
5. Anunță serviciile de urgență dacă observă un incendiu și ia măsuri pentru limitarea și stingerea incendiului fără a-și pune sănătatea în pericol.

- **Sarcini și atribuții în conformitate cu cerințele Ordinului 600/2018 privind aprobarea Codului de control intern/managerial al entităților publice**

1. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte
2. Identifică riscurile asociate activităților pe care le dezvoltă în vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte.

- **Responsabilitati privind măsurile de prevenire în cazul dezastrelor naturale și/sau catastrofe**

Pune în aplicare modul de acțiune și îndeplinește responsabilitățile specifice în caz de dezastru natural sau catastrofă: participă la evacuarea pacienților, personalului și bunurilor conform regulilor stabilite și a indicațiilor primite, se deplasează în zonele de adunare, îndeplinește atribuțiile și sarcinile primite pe linie ierarhică, în domeniul său de competență.

- **Mențiuni speciale:**

- Îndeplinirea corespunzătoare și la timp a hotărârilor și deciziilor conducerii și respectarea prevederilor, procedurilor și instrucțiunilor în vigoare;
- Respectarea tuturor hotărârilor, deciziilor, regulamentelor, procedurilor, instrucțiunilor și a altor acte normative în vigoare;
- Îndeplinește și respecta orice alte sarcini și indicații stabilite pe cale ierarhic superioară care vizează îndeplinirea indicatorilor de performanță sau pentru bunul mers al activității, în limita competențelor conferite de pregătirea profesională;
- În activitatea de relaționare zilnică, dă dovadă că are capacitatea de relaționare și comunicare cu șefii ierarhici, colegii, ceilalți angajați ai spitalului și cu pacienții/apartinătorii.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI:

1. SFERA RELAȚIONALĂ INTERNĂ:

a) Relații ierarhice:

- **Subordonat față de:** – subordonat medicul cu atribuții de coordonare Compartiment Neonatologie
- **Superior pentru:** personalul sanitar și auxiliar (asistenți medicali, îngrijitoare).

b) Relații funcționale: cu personalul din compartimente, secții, cu serviciul de urgență, laborator, serviciul radiologie, farmacie din cadrul unității etc.

c) Relații de control: față de personalul sanitar și auxiliar sanitar

d) Relații de reprezentare: dacă este cazul

2. SFERA RELAȚIONALĂ EXTERNĂ:

a) cu autorități și instituții publice: dacă este cazul

b) cu organizații internaționale: nu este cazul

c) cu persoane juridice private: dacă este cazul

3. DELEGAREA DE ATRIBUȚII ȘI COMPETENȚĂ: *managerul/conducătorul locului de muncă va delega și va specifica atribuțiile pe care le va îndeplini salariatul care înlocuiește persoana aflată în concediu de odihnă/medical etc.*

E. Întocmit 2 exemplare 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