

**Primăria  
Capitalei**



## Spitalul Clinic Filantropia

Secția/compartimentul: LABORATOR ANALIZE MEDICALE

Aprob  
Manager,

### F I Ş A P O S T U L I

Anexa la CIM Nr. ....../.....

<b>Titular</b>	
----------------	--

#### A. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

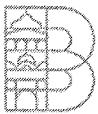
<b>1.Nivelul postului<sup>1</sup>:</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Execuție
<b>2.Denumirea postului:</b>	Asistent Medical
<b>3.Gradul/Treapta profesional/profesională:</b>	Asistent medical laborator (studii PL)
<b>4.Scopul principal al postului</b>	<input checked="" type="checkbox"/> asigură nevoile administrative ale sectiei/compartimentului <input checked="" type="checkbox"/> asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate și furnizează servicii generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare;

#### B. CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

<b>1.Studii de specialitate<sup>2</sup>:</b>	Pregătire de specialitate (una dintre variante): a) Școala postliceală sanitară (diplomă de absolvire școală postliceală sanitară în specialitatea asistent medical generalist, certificat competențe); b) Liceul sanitar + echivalare PL (atestat de echivalare de asistent medical generalist conf. H.G.nr. 797/1997) c) Examen pentru obținerea gradului de principal;
<b>2.Perfecționări (specializări):</b>	Specializare medicina laborator
<b>3.Cunoștințe de operare /programare pe calculator (necesitate și nivel)</b>	cunoștințe operare P.C. nivel mediu
<b>4.Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:</b>	Nu necesita/.....
<b>5.Abilități, calități și aptitudini necesare:</b>	a) stăpânirea tehniciilor specifice postului; b) aptitudini de comunicare cu pacientul și aparținătorii acestuia; c) spirit practic și organizatoric d) aptitudini de planificare și organizare a activităților; e) adaptare la muncă în echipă; f) capacitatea de adaptare la situații de urgență; g) atenție și concentrare distributivă; h) empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii;

<sup>1</sup> Funcție de execuție sau de conducere

<sup>2</sup> În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat)



## Spitalul Clinic Filantropia

	<ul style="list-style-type: none"> <li>i) echilibru emoțional, putere de concentrare, rezistență la stres;</li> <li>j) punctualitate, corectitudine, amabilitate</li> <li>k) aptitudini generale de învățare;</li> <li>l) comunicare eficientă prin participare, ascultare, abilitate de a accepta și respecta colaborarea</li> <li>m) spirit de echipă, solidaritate profesională;</li> <li>n) comportament etic/integritate;</li> <li>o) instituirea actului decizional propriu;</li> <li>p) responsabilitate și eficiență personală;</li> </ul>
<b>6.Cerințe specifice<sup>3</sup>:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- certificatul de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali, avizat anual.</li> <li>- asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională, valabilă pentru anul respectiv.</li> <li>- certificate EMC(30 de credite/an)</li> </ul>
<b>7.Competența managerială<sup>4</sup> (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):</b>	Nu necesită

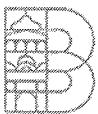
### C. ATRIBUȚIILE POSTULUI:

#### 1. ATRIBUȚIILE GENERALE ALE POSTULUI

1. cunoaște structura și organizarea activității din secție/compartiment;
2. poartă în permanență echipamentul de protecție, conform prevederilor Precauțiunilor Standard și specifice; echipamentul va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
3. poartă în permanență ecusonul inscripționat cu numele și profesia, poziționat în loc vizibil și ușor de citit;
4. se pregătește continuu pentru reactualizarea cunoștințelor profesionale și poate participă la programe de perfecționare; răspunde de efectuarea creditelor privind educația medicală continuă, necesare pentru obținerea avizelor anuale de la OAMGMAMR pentru certificatul de membru, care atestă dreptul de liberă practică;
5. respectă obligațiile privind controlul medical periodic la cabinetul de medicina muncii;
6. respectă masurile de protecție a muncii și normele P.S.I.;
7. prestează activitate zilnică conform graficului de muncă stablit, pe ture, și efectuează condeiu legal de odihnă conform planificării aprobate de șeful secției;
8. semnează zilnic și la timp *Condica de prezență*; timpul de muncă se consumnează zilnic în condicile de prezență, cu trecerea orei de începere și orei de terminare a programului de lucru;
9. are un comportament etic față de pacienți, aparținători și celealte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politic și a unei conduite civilitate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul secției/spitalului;
10. în cazul în care identifică dovezi despre unele neregularități, posibile fraude, corupție sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, chiar dacă depășesc nivelul propriu de management, are sarcina să aducă la cunoștință conducerii spitalului, fără a putea fi sancționat sau recompensat pentru acest fapt;
11. răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale; aduce la cunoștință responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc);

<sup>3</sup> Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz

<sup>4</sup> Doar în cazul funcțiilor de conducere



## Spitalul Clinic Filantropia

- 12.cunoaște, aplică și respectă responsabilitățile în caz de dezastru natural și/sau catastrofă din procedurile/protocolele aplicabile;
- 13.îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea instituției, conform competențelor profesionale
- 14.recunoaște gradul de autonomie și limitele de competență în cadrul responsabilităților profesionale;
- 15.respectă deciziile luate de asistentul şef/coordonator, medicul şef/coordonator, conducerea spitalului;
- 16.are obligația de a se prezenta la serviciu în deplină capacitate de muncă;
- 17.are un comportament etic față de bolnav, aparținători, colegi de serviciu;
- 18.estimeaza durata de timp necesara derularii activitatilor in functie de starea si evolutia persoanei ingrijite
- 19.stabileste corect necesarul de materiale pentru a asigura o activitate fluента.
- 20.activitatile si resursele sunt planificate prin verificarea tuturor elementelor pentru incadrarea in termenele finale.
- 21.are comportament etic față de pacienți, aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politic și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități la locul de muncă.
- 22.respectă circuitele funcționale din spital/ambulator pentru: personal, medicamente, probe/rezultate laborator, lenjerie.
- 23.semnează asistentului şef/coordonator orice problema aparuta in desfasurarea activitatii.
- 24.serviciile sunt oferite cu promptitudine, conform cu cerinta de calitate .
- 25.cerintele ce depasesc aria de competenta proprie sunt raportate sefului ierarhic superior.
- 26.situatiile neplacute sunt tratate cu calm, pe prim plan fiind grija fata de pacient.
- 27.declara imediat asistentului şef/coordonator orice imbolnavire acuta pe care o prezinta, precum si boala transmisibile aparute la membrii familiei sale.
- 28.isi desfasoara activitatea in echipa respectand raporturile ierarhice si functionale.
- 29.nu are dreptul sa dea relatii privind starea pacientului .
- 30.dezvoltarea profesionala in corelatie cu exigentele postului :
- a. respecta procedurile operationale si de sistem si protocolele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului, precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate;
  - b. are obligatia de a-si insusi si consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocolele specifice in vigoare, aplicabile activitatii
  - c. participa la actiuni de perfectionare profesionala, se preocupă de actualizarea cunostintelor prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua, in conformitate cu cerintele postului
- 31.respecta indeplinirea conditiilor de igiena individuala efectuand controlul periodic al starii de sanatate pentru preventirea bolilor transmisibile si inlaturarea pericolului declansarii unor epidemii (viroze respiratorii, infectii cutanate, diaree, tuberculoza, etc.)
- 32.respecta Regulamentul intern al spitalului.
- 33.se prezinta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua serviciu la parametrii de calitate impusi de sectie.
- 34.are responsabilitati privind intocmirea si implementarea planului de ingrijiri
- 35.respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
- 36.in functie de nevoile sectiei va prelua si alte puncte de lucru.
- 37.salariatul poate fi redistribuit intre sectii/compartimente in functie de nevoile de ingrijire ale pacientilor si conform competentelor detinute
- 38.indeplinește si alte sarcini sau atributii din dispozitia conducerii spitalului si conducerii ierarhic superior al locului de munca, sub rezerva legalitatii si in limita competentei salariatului

## **Spitalul Clinic Filantropia**

39. alte atributii ale salariatului sunt stabilite prin acte administrative, conform deciziilor atasate/note interne, dupa caz

40. se supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.

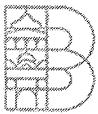
41. respecta secretul profesional si confidentialitatea informatiei medicale;

42. participa sub indrumarea medicilor la cercetarea in domeniul medical si al ingrijirilor pentru sanatate;

**Are obligatia de a prezenta la Biroul RUNOS Certificatul de membru al Ordinului asistentilor medicali vizat anual (fara a depasi termenul de valabilitate al avizului anterior) si polita de asigurare malpraxis.**

### **2. ATRIBUTIILE SPECIFICE POSTULUI**

- efectueaza inregistrari lizibile, date, semnate si stampilate (acolo unde este cazul);
- purtarea obligatorie a echipamentului de protectie corespunzator regulamentului,
- primirea, organizarea, inregistrarea si numerotarea probelor;
- identificarea aparaturii si materialelor folosite si sterilizarea instrumentelor si materialelor utilizate in laborator;
- prepararea solutiilor dezinfecante, a reactivilor si colorantilor folositi in laborator;
- efectuarea tehnicilor specifice (pipetare, centrifugare, titrare), a celor de recoltare a produselor biologice si patologice si executarea tehnicilor histologice de colorare, uzuale specifice;
- completarea documentelor specifice activitatii de laborator si comunicarea interactiva la locul de munca;
- asigurarea conditiilor igienico-sanitare in laborator, a protectiei impotriva contaminarii cu microbi si a conditiilor necesare efectuarii probelor de laborator (biochimie, hematologie, bacteriologie, etc.);
- aprovizionarea cu substante si materiale de laborator si utilizarea aparaturii de laborator pentru activitatatile specifice;
- recolteaza probe biologice conform manualului de recoltare;
- respecta intocmai programul de recoltare;
- pregateste materialele pentru recoltari si recolteaza probele biologice de la pacienti pe baza cererilor de analize (bilet de trimtere, fisa medicala, solicitare scrisa) prezentate de acestia;
- prelucreaza probele biologice conform procedurilor existente;
- asigura inregistrarea datelor pacientilor in sistemul informatic al laboratorului;
- executa analize de biochimie, hematologie, imunologie (teste rapide), coagulare;
- opereaza pe analizoarele de biochimie, hematologie, coagulare si urini;
- efectueaza controlul intern pentru biochimie, hematologie, coagulare, urini, conform programului stabilit de Seful de laborator;
- efectueaza mentenanța internă pt analizoare;
- prezinta rezultatele analizelor efectuate Sefului de laborator sau in absenta acestuia oricarui cadru superior din laborator ;
- sterilizeaza deseurile infectioase conform protocolelor de lucru;
- acorda primul ajutor in caz de urgență;
- gestioneaza bunurile care i-au fost incredintate, se preocupă și asigură utilizarea și pastrarea acestora în condiții corespunzătoare;
- aplică și controlează respectarea masurilor prevazute în procedura de biosecuritate;
- la nevoie, preia fără delegare expresa și în măsură posibilităților, îndatoririle colegilor, în situația în care acestia se află în imposibilitatea de a îndeplini sarcinile de serviciu, în limita pregătirii și competențelor profesionale.
- utilizează Sistemul Informatic al Laboratorului (introducere date pacienti în baza de date a laboratorului, introduce manual rezultatele analizelor efectuate, redactare buletine de analize în urma acceptului Sefului de Laborator).
- raportează orice modificare în condițiile de mediu care ar putea afecta calitatea serviciilor medicale prestate sau eficacitatea sistemului de biosecuritate din laborator;
- semnalizează sefului de laborator orice situație care poate conduce la nerespectarea circuitului în laborator, amestecarea, contaminarea sau prejudicierea probelor în timpul manipularii, depozitării sau eliminării lor;
- implementează planul de acțiune pentru reducerea riscurilor;
- respectă procedurile și practicile standard;



## Spitalul Clinic Filantropia

- aplica masurile de urgență în caz de accidente;
- răspunde de respectarea condițiilor de igienă la locul de muncă;
- asigura dezinfecția meselor de lucru și instrumentarului după utilizarea lor și obligatoriu la sfârșitul zilei de muncă;
- răspunde disciplinar, material și penal pentru exactitatea și legalitatea documentelor întocmite și a datelor raportate;
- respectă programul de lucru, prevederile Regulamentului Intern și a Regulamentului de Organizare și Funcționare;
- nu va discrimina pacientii și le va尊重a demnitatea;
- asigura protecția informației și a suporturilor acestora împotriva degradării, pierderii.
- răspunde de corectitudinea datelor pe care le consemnează în documentele specifice;
- completează zilnic consumul de materiale;
- răspunde de portul echipamentului (halat, bonetă, masca);
- folosește timpul de lucru și bunurile din dotare numai pentru desfășurarea activităților aferente funcției detinute;
- nu este abilitată să dea relată despre starea sănătății bolnavului;
- respectă confidențialitatea și anonimatul pacientilor, a datelor cu caracter personal, precum și drepturile pacientilor, conform Legii nr.46/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- desfășoară activitate permanentă de educație sanitată;
- se preocupă permanent de ridicarea continuă a nivelului sau profesional;
- își organizează activitatea în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- urmărește, creează și menține un climat de liniște și colaborare în cadrul echipei medicale;
- are obligația de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă;
- este interzisă venirea în serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;
- are obligația avizării anuale a Certificatului de membru al OAMGMAMR și comunicarea în copie la Biroul RUNOS;
- are obligația încheierii anuale a politei de raspundere civilă (malpraxis medical) și transmiterea acestora în copie la Biroul RUNOS;
- are obligația deschiderii și citirii postei electronice;
- respectă și executa orice alte sarcini de serviciu transmise de superiorii sau ierarhici, în vederea asigurării bunei activități a laboratorului, în limitele pregătirii și competențelor profesionale

### 2.1 ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGALE

**ORDIN M.S.P. nr.1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea 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**

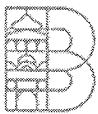
Pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:

- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale
- c) asigură și răspunde de colectarea selectivă a deșeurilor generate din actul medical, de depunerea lor corectă în recipiente

**ORDIN Nr. 1101/2016 din 30 septembrie 2016 Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare**

Respectă reglementările Ordinului 1101/ 2016, după cum urmează:

- cunoaște practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata activitatii menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor specifice prevenirii infecțiilor nosocomiale;



## Spitalul Clinic Filantropia

- participa la investigarea focarelor
- respecta permanent si raspunde de aplicarea regulilor de igiena si a precautiunilor universale ;
- declara imediat superiorului ierarhic si conducerii spitalului bolile transmisibile aparute la membrii familiei sale
- asigura curatenia si dezinfectia aparaturii pe care o are in dotare;
- asigura curatenia si dezinfectia māinilor si poarta echipamentul de protectie.

**Ordin nr. 1.761 din 3 septembrie 2021 pentru aprobarea normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția māinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia**

- Curățare
- Dezinfecție
- Sterilizare

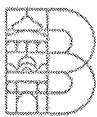
### Normele de apărare împotriva incendiilor

**în conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor la descoperirea unui incendiu, orice persoană are următoarele obligații:**

- Anunțarea imediata a incendiului sefului ierarhic
- Încercarea de stingere a focului, daca nu este prea riscant
- Anuntarea telefonică la 112 din cea mai apropiata zona neafectata
- Angajatii unității aflați în locație trebuie să evacueze daca este posibil pacienții din zona afectată
- Comunicarea, către conducerea unității, a detaliilor referitoare la locația și amploarea incendiului

### Normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 /2006)

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) 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;
- e) să aducă la cunoștință conducerii locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricărora măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu 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;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.



## Spitalul Clinic Filantropia

**Respectarea Legii nr.15/2006, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare**

**Privind respectarea normelor de protecție civilă LEGE Nr. 481 Republicată\*) din 8 noiembrie 2004 privind protecția civilă, cu modificările și completările ulterioare,**

- a) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- b) să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică

### **Privind managementul calitatii**

- a) respecta legislatia in vigoare referitoare la managementul calitatii precum si prevederile standardelor ANMCS aplicabile in cadrul Spitalului
- b) respecta prevederile documentatiei sistemului de management al calitatii aplicabil la nivelul spitalului
- c) identifica neconformitatile din zona sa de activitate si intocmeste rapoartele de neconformitate /rapoartele de actiuni corective/preventive
- d) respecta procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare existente la nivelul spitalului ,precum si prevederile legale generale incidente activitatii desfasurate, afisate in intranet
- e) are obligatia de a consulta permanent informatiile legislative si procedurile operationale si de sistem si protocoalele specifice in vigoare ,aplicabile activitatii in programul intranet existent la nivelul spitalului
- f) participa la actiuni de perfectionare profesionala,se preocupa de actualizarea cunostintelor prin studiu individual sau alte forme de educatie medicala continua , in conformitate cu cerintele postului

### **RESPECTAREA legislației cu modificări și completări ulterioare:**

- Ordonanța 144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și asistent medical, aprobată prin Legea 53/2014 cu modificările și completările ulterioare;
- Codul de etică și deontologie a OAMGMAMR,
- Regulamentul de organizare și funcționare a OAMGMAMR,
- Statutul OAMGMAMR,
- Legea 358/18 Decembrie 2013, pentru modificarea art . 196<sup>+</sup> din Legea nr . 95/2006 privind reforma in domeniul sanatatii
- Ordinul 4317/943/2014, privind aprobarea programului special de revalorizare a formarii initiale de asistent medical generalist, dobandita anterior datei de 1 ianuarie 2007, pentru absolventii invatamantului postliceal si ai invatamantului superior
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 - Legea privind reforma în domeniul sanitar, cu modificările și completările ulterioare
- Drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legii nr. 46/2003;
- Prevederile din Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității;
- Ordinul nr. 1529/2013 privind aprobarea Listei de verificare a procedurilor chirurgicale
- Ordin nr. 329 din 13 martie 2018 privind aprobarea Normelor și Cerințelor de bună practică cu privire la standardele și specificațiile pentru implementarea sistemului de calitate în unitățile sanitare care desfășoară activități în domeniul transfuziei sanguine
- Ordin M.S.P. nr.1224 din 09 octombrie 2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie sanguină din spitale
- Legea nr. 282/ 2005, privind organizarea activității de transfuzie sanguină
- Ordin M.S.P. 1228/2006 pentru aprobarea Normelor privind organizarea sistemului de hemovigilență, de asigurare a trasabilității, precum și a Regulamentului privind sistemul de înregistrare și raportare în cazul apariției de incidente și reacții adverse severe legate de colecta și administrarea de sânge și de componente
- ORDIN nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea 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
- Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru teste de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor

## Spitalul Clinic Filantropia

recomandate pentru dezinfecția mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectorilor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform Ord.MS nr.1761/2021;

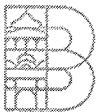
- OMS 854\_modificarea și completarea OMS 1761\_2021\_ curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
- Hotărârea nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Secretul profesional și codul de etică conform postului pe care îl ocupă și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");

### **Atribuții administrative**

- a) Sa asigure măsurile de securitate și intervenție pentru evitarea oricărora incidente/ accidente : aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfecțante, incendii și calamități naturale.
- b) Sa asigure și sa raspunda de păstrarea și utilizarea instrumentarului, a aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.
- c) Sa supravegheze și sa controleze ordinea și curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.
- d) Respecta legislația în vigoare privind raspunderea civilă a personalului medical;
- e) Asistentul medical are obligația să-si renoiasca Autorizatia de Libera Practica în momentul expirării acesteia, astfel încât să nu existe discontinuitate între data expirării și data eliberării noii autorizații;
- f) Asistentul medical care acordă asistență medicală în sistemul public este obligat să încheie o asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical;
- g) Poarta echipamentul de protecție prevazut de regulamentul de ordine interioara, care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- h) Declara imediat asistentei coordonatoare orice imbolnavire acuta pe care o prezinta precum și bolile transmisibile aparute la membrui familiei sale;
- i) Respecta și își insuseste prevederile legislației din domeniul sănătății și securității în munca (Legea 319/2006);
- j) Are obligația să își insusească și să aplique normele de protecție a muncii conform specificului locului de munca și în corelație cu apăratura și instalatiile folosite;
- k) Are obligația să își insusească și să respecte normele PSI prevazute în Legea 307/2006;
- l) Sa sesizeze apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice, de oxigen în vederea remedierilor.
- m) Participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în ORDIN Nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea 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 și O.M.S. nr. 1.226/2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare.
- n) Sa supravegheze și sa coordoneze activitățile desfășurate de personalul din subordine.

### **D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI**

1.Sfera relațională internă:		
a) Relații ierarhice:	<b>Subordonat fata de:</b>	Manager, Director medical, Şef de Laborator, Biolog
	<b>Superior pentru:</b>	Ingrijitoare, infirmiere
b) Relații funcționale:	cu personalul din sectiile și compartimentele spitalului, servicii funktionale, OAMGMAMR, Sindicat	
c) Relații de control:	nu necesită	



## Spitalul Clinic Filantropia

d) Relații de reprezentare:	al laboratorului în relația cu pacientul,familia sau reprezentantul legal al acestuia; în limita competenței și a mandatului acordat de șeful ierarhic în acest sens
2.Sfera relațională externă:	
a. cu autorități și instituții publice:	nu necesită
b. cu organizații internaționale:	nu necesită
c. cu persoane juridice private:	nu necesită
<b>3.Delegare de atribuții și competență</b>	- Delegarea de atribuții și competență unui alt salariat care îndeplinește condițiile specifice postului ; În cererea de concediu de odihnă se va specifica numele persoanei/ persoanelor, după caz, care va/vor prelua atribuțiile prin delegare.
<b>3.1. Limite de competențe:</b>	- Preia și îndeplinește sarcini delegate de medicul șef de laborator în limita competențelor profesionale; - Solicită și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei unității sanitare, în conformitate cu competențele profesionale;
<b>3.2. Clauză de confidențialitate:</b>	- Conform codului etic al organizatiei profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică; - Conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementările Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protectia datelor "GDPR"); - Conform procedurilor si protocoalelor implementate si posteate pe intranetul spitalului precum si notelor interne la nivelul spitalului
<b>E. Întocmit de:</b>	
1.Numele și prenumele	Bistricean Beatrice
2.Funcția de conducere	Medic Șef Laborator
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	
<b>F. Luat la cunoștință de ocupantul postului</b>	
1.Numele și prenumele	
2.Semnătura	
3.Data	
<b>G. Contrasemnează</b>	
1.Numele și prenumele	
2.Funcția de conducere	
3.Semnătura	
4.Data întocmirii	