

Se aprobă
Manager,

FIȘA POSTULUI

I. IDENTIFICAREA POSTULUI

1. Numele și prenumele titularului:

2. Denumirea postului: **Asistent medical generalist debutant cu PL**

3. Poziția în COR/Cod: **222101**

4. Compartimentul: **Laboratorul de Radiologie și Imagistică Medicală**

5. Nivelul postului: execuție

6. Relații:

a. Ierarhice:

i. **se subordonează:** medicului coordonator al compartimentului, medicilor din cadrul compartimentului, medicului epidemiolog, asistentului coordonator, conducerii spitalului;

ii. **are în subordine:** infirmieri și brancardieri.

b. Funcționale:

i. de colaborare cu toate categoriile profesionale din cadrul secției/ compartimentului și din celelalte departamente ale unității medicale angajatoare.

II. CERINȚELE POSTULUI

1. GENERALE:

a. Studii de specialitate;

b. Competențe de utilizare PC - ECDL nivel Start;

c. Abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină, empatie.

• **Nivel de certificare și autorizare**

a. Diploma de bacalaureat;

b. Diploma de studii în profesia de asistent medical/ tehnician;

c. Certificat de membru OAMGMAMR;

d. Aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei, emis de OAMGMAMR, în conformitate cu prevederile Legii 278/2015 privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și a profesiei de asistent medical;

e. Asigurare de răspundere civilă pentru prejudicii cauzate prin actul medical (malpraxis) - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

2. SPECIFICE:

a. Curs reconversie profesională în specializarea radiologie - imagistică medicală;

b. Curs de radioprotecție în conformitate cu cerințele CNCAN;

c. Permis de exercitare a activităților nucleare - nivel 1, eliberat de CNCAN.

III. **Perioada de evaluare a performanțelor:** anuală.

IV. **I. Programul de lucru:** 6 ore/zi; 2 ture de lucru (07.30-13.30; 13.30-19.30)

II. Condițiile de lucru:

i. **ambientale:** mediu cu radiații; spațiu închis; lumină artificială, alternare lumină/întuneric;

ii. **materiale:** costume și saboți pentru spital (inventar); dozimetru individual; card acces proximitate.

V. OBIECTIVELE POSTULUI

1. Furnizarea serviciilor de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare ale pacientului, prin exercitarea tuturor activităților titlului profesional de asistent medical, aliniată la principiul „îmbunătățirii continue”;
2. Respectarea drepturilor pacienților;
3. Reducerea până la eliminare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
4. Radioprotecția împotriva radiațiilor ionizante;
5. Perfecționarea prin programe de educație medicală continuă;
6. Implicarea în activitatea de formare a viitorilor asistenți medicali/asistenți medicali debutanți.

VI. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI GENERALE

1. Efectuează activități exercitate cu titlul profesional de asistent medical generalist, ca urmare a însușirii competențelor de bază în cursul formării profesionale de nivel postliceal sau universitar. Conform O.U.G. nr.144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical acestea sunt:

- a. Furnizează servicii de diagnostic medical de prima intenție și monitorizarea răspunsului terapeutic
- b. Planifică și organizează activitatea de diagnostic și monitorizare;
- c. Analizează semnele și simptomele în funcție de afecțiune, identifică nevoile speciale și implementează activitatea medicală cu echipa medicală și cu pacientul;
- d. Obține consimțământul pacienților/familiei pentru aplicarea activităților medicale;
- e. Efectuează activități medicale specifice fiecărui pacient;
- f. Colaborează cu toți membrii echipei medicale;
- g. Răspunde prompt în caz de urgențe medicale;
- h. Respectă recomandările medicale în procesul de examinare;
- i. Respectă procedurile și protocoalele de practică medicală;
- j. Completează, actualizează și controlează documentele medicale ale pacienților;
- k. Gestionează formularele și documentele instituționale: întocmește documentele și rapoartele, îndosariază și păstrează documentele;
- l. Menține integritatea pacienților și previne situațiile ce pot afecta siguranța pacienților;
- m. Identifică și raportează situațiile de risc pentru pacienți și pentru personalul medical și de îngrijire;
- n. Acordă primul ajutor în baza competenței de a iniția în mod independent măsuri imediate pentru menținerea în viață și aplicarea în situații de criză sau de catastrofă a acestor măsuri;
- o. Participă la cursuri de formare continuă pentru asistenți medicali/moașe.

2. Efectuează servicii medicale autonome

2.1. Sarcini ale asistentului de radiologie privind pregătirea cabinetelor în cadrul Laboratorului de Radiologie și Imagistică Medicală:

2.1.a REGULI GENERALE - valabile pentru toate cabinetele din cadrul laboratorului de radiologie și imagistică medicală

Pregătirea cabinetelor de investigații radiologice vizează:

- încăperea
- aparatura
- materiale sanitare și medicamente

La începutul programului:

- aerisirea cabinetului prin deschiderea ferestrelor;
- chemarea echipei de curățenie pentru îndepărtarea deșeurilor biologice și dezinfecție;
- curățarea și dezinfecția aparatelor din cabinete (echograf/ CT/ IRM/ mamograf/ mobil), a cablurilor, echipamentelor IT;
- conectarea la sistemul electric a aparatelor și verificarea bunei funcționări a acestora;

- anunțarea echipei de service și a medicului de serviciu cu privire la eventualele erori apărute și notarea în caietul de intervenție a acestora;
- verificarea stocului de materiale sanitare necesare și completarea acestora, dacă este cazul;
- pregătirea canapelei de consultație /mesei mobile;

La sfârșitul programului:

- verificarea și dotarea cu materialele necesare;
- închiderea echipamentelor și deconectarea de la sistemul de alimentare;
- curățarea și dezinfectia aparatelor din cabinete (echograf/ CT/ IRM/ mamograf/ mobilet), a cablurilor, echipamentelor IT;
- aerisirea cabinetului prin deschiderea ferestrelor.

2.1.b. REGULI SPECIFICE

- la începutul săptămânii, la mamograf, se efectuează calibrarea și notarea în caietul de intervenție;
- la începutul programului, zilnic calibrarea aparatului CT;
- la IRM, zilnic se verifică și se notează în caietul de evidență - nivelul de heliu.

2.2. Sarcini ale asistentului de radiologie privind identificarea pacientului de examinat

- a. Anamneza amanunțită pentru a descoperi eventualele contraindicații ale examinării respective;
- b. Anamneza amănunțită privind statusul alergic, starea fiziologică a pacientei (pacienta specifică data ultimei menstruații, declară și semnează că nu este însărcinată), statusul renal;
- c. Obținerea documentelor medicale anterioare necesare pentru elaborarea rezultatului;
- d. Obținerea consimțământului informat furnizând pacientului informații corecte despre necesitatea procedurii, tehnică, scop, alternative și eventualele complicații.

2.3. Sarcini ale asistentului de radiologie privind pregătirea, poziționarea și supravegherea pacientului de examinat

- a. Asigură pregătirea pacientului:
 - psihică - informează pacientul asupra investigației radiologice, asupra riscului de iradiere și al beneficiului efectuării examenului radiologic;
 - fizică - poziționare specifică tipului de investigație; confortul termic.
- b. Pregătește pacientul și materialele necesare pentru examinările radioscopice (esofag, stomac, duoden, intestin subțire, vezica urinară, colon), radiografice;
- c. Înregistrează bolnavii programați în registrul unic de consultație;
- d. Pregătește pacientul pentru efectuarea examenului ecografic;
- e. Pregătește și poziționează pacientul pentru efectuarea examenelor imagistice prin computer-tomograf;
- f. Pregătește și poziționează pacientul pentru efectuarea examenelor imagistice prin rezonanță magnetică;
- g. Asigură protecția împotriva radiațiilor a pacientului/ însoțitor cu dispozitive de protecție (de exemplu șorț/ guler plumbat);
- h. Supraveghează pacientul pe tot parcursul examinării (ex. ecografie, mamografie, radiografie, radioscopie, tomografie, IRM) și timp de 30 minute după administrarea substanței de contrast;
- i. Aplica protocolul de examinare în conformitate cu diagnosticul/indicația clinică, la indicația medicului radiolog;
- j. Administrarea per os a substanței de contrast în concentrația, cantitatea și ritmul impus de protocol și la indicația medicului radiolog, în funcție de indicația clinică;
- k. Administrarea iv a substanței de contrast în concentrația, cantitatea și ritmul impus de protocol și la indicația medicului radiolog, în funcție de indicația clinică.

2.4. Sarcini ale asistentului de radiologie în efectuarea radiografiilor, examinărilor ecografice și imagistice, asistarea medicului radiolog din program.

- a. Asistarea medicului la examinările radioscopice, ecografie și biopsii;

- b. Efectuează examene radiologice (radiografii) conform prescripției medicului, (alege caseta, delimitează fasciculul de raze folosit, execută radiografia) și achiziționează imaginea digitală;
- c. Efectuează procedurile radiologice numai la indicația medicului și respectă normele de securitate radiologică în practicile radiologice emise de CNCAN;
- d. Efectuează examene radiologice și în ATI;
- e. Poartă echipament de protecție (halat Pb) pentru executarea radiografiilor la pat, în cadrul secției de ATI;
- f. Atunci când o sarcină de serviciu depășește nivelul de competență sau experiență, va lucra sub supravegherea medicului radiolog;
- g. Semnalează medicului radiolog orice schimbare în evoluția pacienților în timpul staționării în laboratorul de radiologie.

2.5. Sarcini de realizat independent în caz de situații de urgență

- a. Identificarea corectă a tipului și a gravității reacției alergice;
- b. Calmarea pacientului;
- c. Asigurarea suportului vital;
- d. Anunțarea medicului coordonator și a echipei ATI;
- e. Supravegherea și menținerea funcțiilor vitale până la sosirea echipei ATI.

2.6. Sarcini de realizat împreună cu medicului anestezișt și în prezența strictă a acestuia

- a. Efectuează tehnici de administrare a terapiei medicamentoase pe cale parenterală;
- b. Acordă profilaxia și tratamentul manifestărilor alergice;
- c. Acordă primul ajutor în caz de urgență și deservește medicul anestezișt - tehnici de resuscitare cardio-respiratorie.

2.7. Sarcini de realizat după încheierea examinării

- a. Descarcă medicația, substanța de contrast și materialele sanitare folosite în timpul examinării, în format letric cât și electronic (dosar electronic pacient, sistem medical informatic);
- b. Completează foile de observație - nr. registru, data, cod procedură;
- c. Pregatește cabinetul de lucru.

2.8. Responsabilități administrative

- a. Asigură și răspunde de buna utilizare a instrumentarului și a aparaturii cu care lucrează și se îngrijește de buna întreținere a mobilierului pe care îl are în dotare;
- b. Informează imediat asistenta șefă și inginerul secției de orice defecțiune sau neconformitate la echipamentele medicale din dotarea punctului de lucru.

3. Efectuează servicii de îngrijiri medicale delegate- exclusiv la recomandarea medicului.

4. Alte atribuții și responsabilități:

- a. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu;
- b. Își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor în vigoare;
- c. Are obligația de a informa pacientul cu privire la actul medical;
- d. Respectă normele de securitate, manipulare, descărcare și păstrare a medicamentelor stupefiante, precum și a medicamentelor cu regim special conform legislației în vigoare;
- e. Verifică aparatul de medicamente de urgență, respectând: descărcarea medicamentelor pe pacient în sistemul electronic și consemnarea în FO, conform indicațiilor medicului;
- f. Răspunde de dotarea căruțului de urgență ținând evidența strictă a medicamentelor și materialelor utilizate; de asemenea completează stocul de materiale sanitare și medicamente imediat ce acestea au fost folosite; verifică termenul de valabilitate și integritatea ambalajelor materialelor sanitare/medicamentelor; răspunde de buna funcționare a defibrilatorului și balonului Ruben);
- g. Notează în FO procedurile care s-au efectuat pacienților și care corespund codurilor australiene specifice;

- h. Consemnează în dosarul electronic al pacientului materialele sanitare utilizate pentru diverse tehnici/manevre medicale.
 - i. Menține corect evidența materialelor sanitare utilizate și introduce în dosarul electronic cantitățile utilizate pe fiecare pacient;
 - j. Verifică zilnic programul de lucru privind examinările pacienților;
 - k. Pregătește pacientul pentru examinare, la indicația medicului;
 - l. Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare examinărilor medicale, înainte de începerea procedurilor de lucru și activității medicale din cabinetul respectiv;
 - m. Asistenții medicali licențiați pot desfășura activități de cercetare;
 - n. Asistenții medicali licențiați se ocupă de pregătirea studenților de la Facultatea de Asistenți Medicină Generală și formarea asistenților debutanți;
 - o. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie;
 - p. Răspunde de pregătirea practică a elevilor din școlile postliceale, în timpul stagiilor de practică;
 - q. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă;
 - r. Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual;
 - s. Anunță cazurile de indisciplină a pacienților, sau personalului din subordine asistentei șefe, medicului de gardă, sau medicului șef;
 - t. Are obligația de a aduce la cunoștința asistentei șefe orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în muncă și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității;
 - u. Poartă ecusonul prevăzut de Regulamentul Intern;
 - v. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern;
 - w. Poartă dozimetrul individual prevăzut de normele CNCAN;
 - x. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul asistentei șefe, medicului de gardă sau medicului șef, interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când întârzie sau nu se prezintă schimbul;
 - y. Anunță asistentul șef în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă;
 - z. Aduce la cunoștință șefilor ierarhici accidente de muncă suferite de propria persoană;
 - aa. Respectă prevederile Codului de Conduită al personalului în spital;
 - bb. Efectuează verbal și în scris preluarea / predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul schimbului de tură;
 - cc. Respectă și răspunde de aplicarea regulilor de igienă și a celor de tehnică aseptică;
 - dd. Spală sau dezinfectează mâinile, după cum este cazul, după orice manevră medicală sau după orice contact cu pacientul;
 - ee. Se conformează și respectă graficul de lucru pe ture stabilit;
 - ff. Participă la toate formele de instruire în vederea ridicării nivelului profesional;
 - gg. Efectuează controlul medical periodic conform indicațiilor medicului de medicina muncii;
 - hh. Execută orice altă sarcină pe care o încredințează șeful ierarhic superior cu privire la buna desfășurare a activității în cadrul compartimentului.
- 5. Responsabilități specifice privind întreținerea curățeniei în secții și spații comune, efectuarea dezinfectiei și pregătirea instrumentarului și obiectelor medicale în vederea sterilizării, conform Ordin 961/2016**
- a. Respectă procedurile privind curățenia în secție și în spațiile comune și ia măsuri ori de câte ori se constată lipsa acesteia;

- b. Respectă utilizarea și păstrarea soluțiilor biocide de tipul 1 (utilizate la spălarea și dezinfectia tegumentelor);
 - c. Efectuează igiena și dezinfectia mâinilor ori de câte ori este nevoie;
 - d. Dezinfectia igienică a mâinilor se face prin spălare sau frecare, utilizându-se de rutină un produs antiseptic de preferat pe bază de alcool; în cazurile de infecție cu Clostridium Difficile, dezinfectia igienică a mâinilor se face cu apă și săpun, nu cu soluții alcoolice;
 - e. Respectă utilizarea și păstrarea soluțiilor biocide de tipul 2 (utilizate la curățarea și dezinfectia suprafețelor, aparaturii medicale și instrumentarului);
 - f. Dezinfectia prin mijloace chimice a suprafețelor, aparaturii sau instrumentarului utilizat se realizează cu produsele biocide aprobate de spital și medicul epidemiolog;
 - g. Este obligatorie respectarea concentrațiilor și a timpului de contact specificate în avizul produsului;
 - h. Dezinfectia completează curățarea, dar nu o suplinește și nu poate înlocui sterilizarea sau dezinfectia de tip înalt în cazul dispozitivelor termosensibile;
 - i. Pentru dezinfectia în focar se utilizează dezinfectante cu acțiune asupra agentului patogen incriminat sau presupus;
 - j. Răspunde de dezinfectia ciclică a saloanelor și spațiilor din secție;
 - k. Utilizarea dezinfectantelor se face respectându-se normele de protecție a muncii, care să prevină accidentele și intoxicațiile;
 - l. Ține evidența instrumentarului, obiectelor medicale și a materialului moale transportat la stația centrală de sterilizare a spitalului respectând circuitul corespunzător menționat în protocol de către medicul epidemiolog;
 - m. Preia instrumentarul, obiectele medicale și materialul moale de la stația centrală de sterilizare, depozitându-le în mod corespunzător în secție, în spații special destinate acestui lucru;
 - n. Verifică periodic valabilitatea sterilizării materialelor, obiectelor și instrumentarului medical.
- 6. Responsabilități specifice în scopul prevenirii, limitării și controlului infecțiilor asociate asistenței medicale conform Ordin 1101/2016**
- a. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea măsurilor adecvate pe toată durata desfășurării actului medical;
 - b. Menține igiena, conform politicilor spitalului;
 - c. Aplica tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini;
 - d. Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, alimente, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.
- 7. Responsabilități privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitatea medicală, conform OMS nr. 1226/2012:**
- a. Colectarea separată a deșeurilor rezultate din activitatea medicală, respectând codurile de culori: galben – pentru deșeurile periculoase și negru pentru deșeurile nepericuloase;
 - b. Colectează materialele contaminate, instrumentarul de unică folosință utilizat, asigură depozitarea, transportul, în condiții de siguranță conform codului de procedură, în vederea distrugerii;
 - c. Marchează și etichetează sacii/cutiile/recipientele cu deșeurile periculoase. Se vor nota următoarele informații:
 - a) tipul deșeurii colectate, pictograma "Pericol biologic"
 - b) linia de marcare a nivelului maxim de umplere
 - c) data începerii utilizării recipientului pe secție
 - d) unitatea sanitară și secția care au folosit recipientul
 - e) persoana responsabilă cu manipularea lor

- f) data umplerii definitive
 - g) Respectă toate procedurile și tehnicile de lucru aplicabile acestei activități
- d. Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitatea medicală.
- 8. Responsabilități cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical**
- a. Are obligația de a păstra secretul profesional al actului medical, prin păstrarea confidențialității informațiilor medicale față de terți;
 - b. Pacientul are dreptul la o informare completă asupra propriilor date medicale. Toate informațiile privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
 - c. Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.
- 9. Responsabilități cu privire la respectarea confidențialității și anonimatului pacienților**
- a. Are obligația de a păstra față de terți, anonimatul și confidențialitatea asupra datelor de identificare a pacientului;
 - b. În situațiile unor prezentări de caz, nu se vor publica datele personale ale pacienților;
 - c. Filmarea și fotografierea pacientului sunt interzise, iar în scop didactic, se vor efectua numai cu acordul expres al acestuia.
- 10. Responsabilități cu privire la protejarea datelor cu caracter personal**
- a. Ia măsuri pentru protejarea datelor cu caracter personal ale pacientului;
 - b. Informează pacienții cu privire la faptul ca li se vor proteja datele cu caracter personal.
- 11. Responsabilități legate de accesul personalului medico-sanitar la informațiile electronice cu privire la pacient**
- a. Datele personale ale pacienților sunt securizate, accesul la baza de date electronică ce le gestionează fiind posibil doar cu parolă;
 - b. În derularea activităților respectă procedurile care reglementează accesul la informațiile electronice cu privire la pacient.
- 12. Responsabilități de natură etică și asupra bunurilor de patrimoniu**
- a. Respectă codul de etică și deontologie al asistentului medical;
 - b. Acordarea îngrijirilor trebuie să respecte intimitatea și demnitatea pacientului;
 - c. În nicio situație nu se vor face discriminări referitoare la etnia, religia, apartenența politică a pacienților;
 - d. Răspunde de gestiunea bunurilor de patrimoniu ale institutului care îi sunt atribuite;
 - e. Răspunde material, potrivit codului muncii și prevederilor legii nr. 22 din 18 noiembrie 1969, pentru pagubele cauzate în gestiune și după caz, încălcarea dispozițiilor legale cu privire la gestionarea bunurilor atrage răspunderea materială, disciplinară, administrativă, penală sau civilă;
 - f. La încetarea contractului de muncă restituie integral și în bună stare obiectele încredințate pe inventar.
- 13. Atribuții privind relațiile interpersonale/comunicarea:**
- a. Folosește un limbaj politicos față de pacienți și aparținători precum și față de celelalte persoane cu care colaborează;
 - b. Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparența în interiorul departamentului, în raporturile cu alte departamente, precum și în relațiile cu persoane din afara unității;
 - c. Răspunde de corectitudinea și promptitudinea informațiilor furnizate către superiorii ierarhici, către toate departamentele din unitate cu care colaborează, precum și în relația cu pacienții.
- 14. Responsabilități privind protecția muncii, Conform legii 319 / 2006, Capitolul IV : Obligațiile lucrătorilor**
- a. Art. 22: Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu se

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;

- b. Art. 23: În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art.22, lucrătorii au următoarele obligații:
- să utilizeze corect echipamentul și aparatura medicală;
 - să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare, să-l pună la locul destinat;
 - să nu intervină 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;
 - 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 aducă la cunoștință conducătorului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 - 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;
 - să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - să dea relațiile solicitate de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

15. Responsabilități privind apărarea împotriva incendiilor, conform legii 307/2006 angajatul are obligația:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau conducătorul instituției, după caz;
- să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau conducătorul instituției;
- 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 iminent de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință referitoare la producerea eventualelor incendii;
- să aplice procedurile de urgență și măsurile de prim ajutor, rapid și corect, cu luciditate, adecvat tipului de accident;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol de incendiu.

VII. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE

- 1. Responsabilități în caz de accident prin expunere la sânge sau produse biologice**, conform ordinului MS nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare, Anexa 3 - Metodologia de supraveghere a expunerii accidentale a personalului care lucrează în sistemul sanitar la produse biologice - Persoana expusă accidental aplică imediat protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice, respectiv:

a. îngrijire de urgență:

- expunere cutanată: spălare cu apă și săpun 5 minute;
- expunere percutană: spălare cu apă și săpun, urmată de aplicarea unui antiseptic cu timp de contact conform recomandărilor producătorului;
- expunere mucoasă: spălare cu ser fiziologic sau cu apă 5 minute.

b. chimioprofilaxie, pentru infecția HIV, în funcție de tipul expunerii, starea pacientului-sursă;

c. vaccinare postexpunere:

- în prima oră de la accident se prezintă la medicul șef de secție/compartiment sau la medicul șef de gardă;
- în termen de 24 de ore se prezintă la responsabilul serviciului/compartimentului de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale pentru consultanță în vederea evaluării riscului;
- în termen de maximum 48 de ore anunță medicul de medicina muncii pentru luarea în evidență.

2. Responsabilități privind radioprotecția în radiologie, conform NSR-12 - Norme de securitate radiologică în practica de radiologie, aprobate prin Ordinul CNCAN nr. 94 /2004:

- Art. 16 - Responsabilitățile practicianului medical (asistent medical/tehnician radiolog), referitoare la securitatea radiologică, sunt:
 - să asigure protecția generală și securitatea pacientului;
 - să supravegheze examinarea pacientului;
 - să evalueze calitatea în practica de radiologie;
 - să raporteze incidentele și accidentele radiologice responsabilului cu securitatea radiologică.
- Art. 87 (2) - Se va utiliza numai echipamentul individual de protecție împotriva radiațiilor ionizante autorizat conform legii, pentru care s-a emis Autorizație de Securitate Radiologică de către CNCAN.

VIII. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND ACTIVITATEA DE ÎMBUNĂTĂȚIRE ȘI ASIGURARE A CALITĂȚII SERVICIILOR

- Răspunde de asigurarea calității serviciilor medicale, prin cunoașterea și implementarea procedurilor operaționale și a protocoalelor și tehnicilor de lucru aprobate, aferente activității desfășurate;
- Acordă servicii medicale eficiente și eficace, adaptate la nevoile pacientului;
- Manifestă amabilitate, bunăvoință, atenție pentru pacient, urmărind ca satisfacția acestuia să devină o prioritate; manifestă compasiune și îngrijește fără discriminare;
- Respectă demnitatea vieții umane;
- Promovează calitatea, echitatea și responsabilitatea;
- Adoptă toate măsurile privind reducerea riscurilor și asigurarea siguranței pacientului;
- Identifică și raportează evenimentele adverse șefilor ierarhici;
- Contribuie la îmbunătățirea calității activității prestate prin propuneri și acțiuni concrete;
- Se implică în realizarea obiectivelor de calitate ale instituției;
- Se implică în evaluarea calității mediului de îngrijire a pacientului și face propuneri privind îmbunătățirile care se pot realiza;
- Raportează activ Evenimentele Asociate Asistenței Medicale;
- Se implică în procesul de pregătire al secției în vederea acreditării;
- Colaborează cu Biroul de Management al Calității în vederea îmbunătățirii performanței medicale;
- Participă activ la realizarea sarcinilor din domeniul managementului calității trasate de medicul șef sau asistentul șef (implementarea de protocoale și proceduri specifice secției și revizuirea acestora ori de câte ori este nevoie).

i. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ

Art. 51 Abaterile de la regulile de disciplină, precum și încălcarea obligațiilor de serviciu, inclusiv a normelor de comportare, constituie abatere disciplinară și se sancționează potrivit legii, cu:

- a) avertisment scris;
- b) retrogradarea în funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pe o durată ce nu poate depăși 60 zile;
- c) reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
- d) desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

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

Sanțiunile disciplinare se aplică conform art. 247-252 din Codul Muncii.

ii. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Indicatorii de performanță sunt incluși în fișa de evaluare anuală.

iii. PREVEDERI FINALE

Fișa 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.