

Se aprobă,

Manager,  
Ec. Mirela GROSU

Avizat,

OAMGMAMR- Fil. Iași  
în data de 09.04.2024

## FIȘA POSTULUI

### I. INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. **Numele și prenumele titularului:** .....
2. **Denumirea postului:** Asistent medical de radiologie și imagistică medicală
3. **Poziția în COR/Cod:**
4. **Gradul profesional/Treapta profesională:** .....
5. **Compartimentul: LABORATOR DE RADIOTERAPIE**
6. **Nivelul postului:** execuție
7. **Relații interne**
  - a. **Ierarhice:**
    - i. subordonat față de: manager, director medical, medic șef/coordonator laborator, medic specialist/medic primar, medicul epidemiolog, asistent șef/coordonator laborator;
    - ii. superior pentru: personalul de îngrijire-infirmiera, brancardier (acolo unde există).
  - b. **Funcționale:** de colaborare cu toate categoriile profesionale din cadrul secției / compartimentului și din celelalte departamente ale unității medicale în scopul realizării sarcinilor de serviciu și în scopul furnizării de servicii medicale în sistemul asigurărilor sociale de sănătate, conform contractului încheiat între spital și Casa de Asigurări de Sănătate Iași
  - c. **De control:** infirmieri, brancardieri (acolo unde există în structura secției/compartimentului)
  - d. **De reprezentare: nu este cazul**
8. **Relații externe**
  - a. Cu autorități și instituții publice: nu este cazul
  - b. Cu organizații internaționale: nu este cazul
  - c. Cu persoane juridice private: nu este cazul

### II. CERINȚELE POSTULUI

#### 1. CONDIȚII GENERALE:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face salariatul incompatibil cu exercitarea funcției contractuale pe care este angajat, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;

g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h).

## 2. CONDIȚII SPECIFICE

- a. Studii de specialitate: Școală postliceală sanitară; Facultate de asistenți medicali/tehnicieni radiologie și imagistică medicală;
- b. Perfecționări (specializări): Curs de perfecționare în specializarea radiologie;
- c. Competențe/ atestate – atestat radiologie;
- d. Competență managerială (pentru funcții de conducere) – nu este cazul;
- e. Competențe de utilizare PC: – ECDL nivel Start (bazal pentru Word, Excel, utilizarea aplicațiilor informatice);
- f. Limbi străine cunoscute: engleza;
- g. Abilități de comunicare, muncă în echipă, promptitudine, rezistență la stres, efort fizic prelungit, conștiinciozitate, disciplină, empatie;
- h. Nivel de certificare și autorizare:
  1. Diploma de bacalaureat;
  2. Diploma de studii în profesia: asistent de radiologie/ asistent medical generalist (eliberată de o unitate de învățământ acreditată în studii postliceale); asistent medical generalist/tehnician de radiologie și imagistică medicală licențiat (eliberată de o unitate de învățământ acreditată în studii superioare);
  3. Certificat de membru: OAMGMAMR;
  4. Aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei, emis de OAMGMAMR;
  5. Asigurare de răspundere civilă pentru prejudicii cauzate prin actul medical (malpraxis) - încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare.

**3. DELEGAREA DE ATRIBUȚII** (în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu: concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc. sau trebuie să preia atribuțiile altei persoane aflate în incapacitate de exercițiu):

- Poate înlocui și prelua atribuțiile următoarelor posturi similare: asistent de radiologie/asistent medical generalist/ tehnician de radiologie și imagistică medicală licențiat din cadrul laboratorului de bază și din cadrul următoarelor Laborator Radioterapie/Laborator de Medicină nucleară (bidirecțional);

- Poate fi înlocuit de următoarele funcții: asistent de radiologie/asistent medical generalist/ tehnician de radiologie și imagistică medicală licențiat din cadrul laboratorului de bază și

din cadrul următoarelor Laborator Radioterapie/Laborator de Medicină nucleară (bidirecțional).

Persoana desemnată să preia sau să înlocuiască salariatul pe perioadele de absență se numește prin decizia conducătorului unității, la propunerea șefului ierarhic al salariatului.

**4. PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR:** anual, în luna ianuarie a anului următor. Criteriile de evaluare sunt anexă a Fișei postului.

**5. CONDIȚII DE MUNCĂ:** norma de 6 ore/zi organizate în ture.

### III. OBIECTIVELE POSTULUI (SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI)

Efectuează activități exercitate cu titlul profesional de asistent de radiologie/asistent medical generalist/tehnician de radiologie și imagistică medicală, ca urmare a însușirii competențelor de bază în cursul formării profesionale de nivel postliceal sau universitar, conform O.U.G. nr.144/2008 și a perfecționărilor/specializărilor specifice.

<i>Domeniile de competență</i>	<i>Unitățile de competență</i>
<i>Administrație</i>	Completarea documentelor de evidență a pacienților
	Completarea documentelor de evidență a medicamentelor
	Respectarea drepturilor pacienților
	Respectarea confidențialității datelor la care are acces, atât administrative cât și medicale ale pacienților
	Nediscriminarea pe orice criteriu
	Respectarea codului deontologic al profesiei de asistent medical și regulamentele aplicabile în spital
	Implicarea în activitatea de formare a viitorilor asistenți medicali/asistenți medicali debutanți
<i>Competențe gen. la locul de munca</i>	Asigurarea condițiilor igienico - sanitare generale la locul de muncă
	Prevenirea apariției focarelor de infecție
	Comunicarea cu pacienții
	Comunicarea interactivă la locul de muncă
	Munca în echipă
	Respectarea Normelor de Protecție a Muncii și Prevenirea și Stingerea Incendiilor
	Dezvoltarea profesională
<i>Planificare</i>	Planificarea activității proprii
<i>Investigații clinice și paraclinice</i>	Asistarea medicului la efectuarea investigațiilor specifice
<i>Administrarea tratamentelor</i>	Administrarea tratamentelor conform recomandărilor, când este cazul
<i>Monitorizarea pacientului</i>	Monitorizarea cu ajutorul echipamentelor medicale, observarea pacientului
<i>Intervenții în situații de urgență</i>	Recunoașterea stării de urgență, alertarea personalului de specialitate, aplicarea manevrelor BLS dacă este cazul
<i>Intervenții autonome</i>	Conform curriculei de pregătire în profesia asistent medical generalist

Evaluarea activității:

- **obiectivele de performanță individuala:**
  - modul de îndeplinire cantitativă și calitativă a sarcinilor din prezenta Fișă a postului;
  - modul de răspuns la alte solicitări decât cele curente.
- **criterii de evaluare a realizării acestora** (se notează conform fișei de evaluare anuale) și vizează:
  - rezultatele obținute:
    - cantitatea și calitatea lucrărilor și sarcinilor realizate;
    - nivelul de îndeplinire a sarcinilor și lucrărilor în termenele stabilite;
    - eficiența lucrărilor și sarcinilor realizate, în contextul atingerii obiectivelor propuse.
  - adaptarea la complexitatea muncii:
    - adaptarea la concepția de alternative de schimbare sau de soluții noi (creativitate);
    - analiza și sinteza riscurilor, influențelor, efectelor și consecințelor evaluate;
    - evaluarea lucrărilor și sarcinilor de rutina (repetitive).
  - asumarea responsabilității:
    - intensitatea implicării și rapiditatea intervenției în realizarea atribuțiilor;
    - evaluarea nivelului riscului decizional.
  - capacitatea relațională și disciplina muncii:
    - capacitatea de evitare a stărilor conflictuale și respectarea relațiilor ierarhice;
    - adaptabilitatea la situații neprevăzute.

#### **IV. ATRIBUTIILE POSTULUI**

##### **IV.1. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI GENERALE**

1. Preluarea serviciului – implică preluarea spațiului de lucru, a pacienților, a documentelor medicale existente în laborator, a echipamentelor suport medicale și nemedicale din dotarea laboratorului, a sarcinilor care sunt distribuite pentru tura respectivă, inclusiv a celor din tura precedentă care nu au fost executate, cu consemnarea acestora în raportul de predare-preluare tură/proces verbal predare-preluare inventar laborator (inclusiv a lipsurilor, nefuncționalităților sau defecțiunilor constatate);
2. Predarea serviciului – implică predarea spațiului de lucru, a pacienților, a documentelor medicale existente în laborator, a echipamentelor suport medicale și nemedicale din dotarea laboratorului, a sarcinilor care au fost distribuite pentru tura respectivă și nu au fost executate, cu consemnarea acestora în raportul de predare-preluare tură/proces verbal predare-preluare inventar laborator (inclusiv a lipsurilor, nefuncționalităților sau defecțiunilor constatate);
3. Participarea la verificărilor/controlor medicale obligatorii:
  - a. triajul personalului se efectuează zilnic, la intrarea în serviciu, prin autodeclarare – auto consemnare în documentele specifice și este monitorizat, prin verificare prin sondaj de către medicul epidemiolog/asistent igienă;
  - b. examen medical periodic – anual, în cabinetul de Medicina muncii, conform programării.
4. Participarea la instruirile obligatorii care vizează instruirile privind Sănătatea și Securitatea în Muncă, Situații de Urgență, punerea în aplicare a Planului alb, Managementul Calității, prevenirea infecțiilor asociate asistenței medicale, dezvoltarea unor aptitudini necesare locului de muncă;
5. Desfășurarea activității curente conform competențelor deținute.

##### **IV.2. SARCINI ȘI RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE**

**A. Sarcini specifice preluării în îngrijire a pacientului:**

1. Preia pacientul pentru efectuarea investigațiilor/ tratamentelor specifice;
2. Verifică identitatea pacientului;
3. Verifică toaleta personală a pacientului;
4. Informează pacientul asupra regulamentului intern al spitalului și îi precizează care îi sunt drepturile și obligațiile ce-i revin ca pacient;
5. Obține consimțământul pacienților/familiei pentru efectuarea investigațiilor, în limita de competență stabilită;
6. Analizează semnele și simptomele în funcție de afecțiune, identifică riscurile individuale ale pacientului;
7. Consemnează toate informațiile în formularele proprii și sistemul informatic dedicat.

**B. Sarcini specifice îngrijirii pacientului:**

1. Efectuează evaluare sistematică a pacientului;
2. Respectă recomandările medicale în procesul de îngrijire;
3. Respectă procedurile și protocoalele de practică medicală;
4. Observă și monitorizează tulburările de comportament ale pacienților;
5. Asigură intimitatea pacientului;
6. Supraveghează bolnavul după administrarea unui medicament și anunță apariția efectelor secundare;
7. Identifică și raportează situațiile de risc pentru pacienți și pentru personalul medical și de îngrijire;
8. Menține integritatea pacienților și previne situațiile ce pot afecta siguranța pacienților;
9. Acordă primul ajutor în baza competenței de a iniția în mod independent măsuri imediate pentru urgențele cu risc vital;
10. Informează pacientul cu privire la orice act medical sau intervenție înainte de efectuarea acesteia.

**C. Sarcini specifice în pregătirea pacientului pentru investigații și intervenții:**

1. Informează pacientul asupra riscului de iradiere, precum și al beneficiului efectuării examenului care intră în sfera sa de competență;
2. Pregătește pacientul fizic și psihic pentru examenele recomandate;
3. Pregătește pacientul pentru simulare CT/radioterapie/brăhiterapie, prin asigurarea poziționării specifice tipului de procedură;
4. Supraveghează pacientul pe parcursul examinării;
5. Pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor și tehnicilor recomandate;
6. Respectă normele de securitate radiologică emise de CNCAN și particularizate specific laboratorului.

**D. Sarcini specifice în planificarea, organizarea și verificarea activităților proprii:**

**1. Sarcini specifice privind pregătirea spațiului de lucru**

- a. Pregătește aparatele necesare efectuării procedurii de simulare CT/radioterapie externă/brăhiterapie (simulator CT, accelerator CLINAC iX 10/15MV, sistem lasere, aparat brăhiterapie GammaMedplus iX, sisteme video de supraveghere, cuvă electrică cu apă, injectomat, aparat foto, sistem informatic de oncologie-ARIA, sistem informatic dedicat);
- b. Efectuează verificările de dimineață ale parametrilor aparatelor de simulare CT/radioterapie externă/brăhiterapie, cu inițializarea acestora pentru începerea activității (sisteme OBI, MLC);

c. Asigură curățarea și dezinfecția suprafețelor de lucru, a planurilor și mijloacelor de contenție;

d. Personalul mediu sanitar din compartimentul de brahiterapie: preia instrumentarul și materialul sanitar moale de la sterilizare; pregătește materialele sanitare, instrumentarul și medicamentele necesare pentru aplicațiile utero-vaginale programate zilnic și le transportă la sala de operație; pregătește aparatura și echipamentele necesare în sala de operație (echograf, masă ginecologică, lampă examinare, mese instrumentar); realizează pregătirea specifică pentru sala de operație – spălarea și dezinfecția mainilor, îmbrăcarea costumului special.

## **2. Sarcini specifice pre, intra și post procedurale**

a. Pregătește materialele necesare pentru efectuarea procedurii de simulare CT/radioterapie externă/brahiterapie (mijloace de contenție, accesorii, materiale sanitare, medicamente);

b. Personalul mediu sanitar din compartimentul de simulare CT: identifică pacientul ce urmează a fi expus procedurii – verifică corespondența datelor de identitate (nume și prenume, cod numeric personal) cu cele din actele de identitate ale pacientului; înregistrează pacientul în registrul de simulare CT, în sistemul informatic de oncologie –ARIA, în sistemul software al simulatorului CT; completează fișa de iradiere a pacientului cu datele biografice ale acestuia; fotografiază pacientul și atașează fotografia în sistemul informatic de oncologie-ARIA și în fișa de iradiere; obține acordul consimțit/consimțământul informat al pacientului privind procedura de simulare CT cu administrarea i.v. a substanței de contrast; verifică și notează, în formularul de consimțământ al pacientului analizele de laborator ale acestuia;

c. Personalul mediu sanitar din compartimentul de radioterapie externă: selectează fișele de tratament radioterapic după orarul zilnic stabilit; identifică pacientul ce urmează a fi expus procedurii – verifică corespondența datelor de identitate (nume și prenume, cod numeric personal) și a fotografiei din fișa de iradiere cu cele din actele de identitate ale pacientului; programează planurile inițiale/ de modificare a radioterapiei în sistemul informatic de oncologie – ARIA;

d. Personalul mediu sanitar din compartimentul de brahiterapie: identifică pacienta ce urmează a fi expusă procedurii – verifică corespondența datelor de identitate din FOCG cu cele din actele de identitate ale pacientei (nume și prenume, cod numeric personal); înregistrează pacienta în registrul de brahiterapie; completează fișa de iradiere a pacientei cu datele biografice ale acesteia;

e. Pregătește psihic pacientul pentru procedura de simulare CT/radioterapie externă/brahiterapie;

f. Asigură pregătirea fizică a pacientului: respectă protocolul de umplere vezicală și/sau golire rectală, în funcție de cerințele planului individual de tratament; administrează medicație; efectuează toaleta genitală a pacientei și montează sonda urinară pentru procedura de inserare a aplicatorilor utero-vaginali (brahiterapie);

g. Solicită brancardierilor/ infirmierilor transportul pacienților la/de la simulator CT/buncăr/camera de brahiterapie/sala de operație pentru simulare CT/radioterapie externă/brahiterapie;

h. Personalul mediu sanitar din compartimentul de simulare CT: efectuează, în cazul simulării CT cu administrare i.v. a substanței de contrast, cateterizarea venoasă a pacientului sau verifică permeabilitatea celei existente;

i. Solicită prezența medicului curant radioterapeut al pacientului pentru examenul de simulare CT/debutul radioterapiei externe;

j. Ajută pacientul să se dezbrace și să se așeze pe masa de scanare CT/ masa de radioterapie/masa ginecologică;

k. Personalul mediu sanitar din compartimentul de simulare CT efectuează tehnica de simulare CT a pacientului, conform procedurii de lucru: imobilizează pacientul pe masa de examinare CT – aplică planuri de contenție, sac vacuumatic, modelează mască termoplastică, bolus

termoplastic sau flexibil; aliniaza pacientul pe masa de examinare CT și stabilește, împreună cu medicul radioterapeut, punctele de reper cu marcarea proiecției laserilor; notează în fișa de iradiere coordonatele de poziționare ale pacientului pe masa de simulare CT; administrează substanță de contrast, la indicația medicului; în cazul reacțiilor alergice, anunță echipa medicală A.T.I. și acordă măsurile de urgență; selectează protocolul și parametrii de scanare CT, la indicația medicului radioterapeut; efectuează procedura de scanare CT a regiunii/regiunilor anatomice de interes ale pacientului; efectuează prelucrarea și reconstrucția imaginilor CT achiziționate; efectuează, pe pielea opacientului, tatuajul punctelor de reper, la intersecția laserelor pentru poziționare; instruieste pacientul simulat CT cu privire la regimul hidric postadministrare substanță de contrast și la recunoașterea semnelor unei posibile reacții alergice la substanța de contrast administrată;

l. Personalul mediu sanitar din compartimentul de radioterapie externă efectuează tehnica de radioterapie a pacientului, conform procedurii de lucru: selectează planul de tratament radioterapic aprobat de către medicul curant și de către fizicianul medical (radioterapie tip IMRT/3D); aplică mijloacele de contenție stabilite, conform indicațiilor din fișa de iradiere a pacientului (mască termoplastică, sac vacuumatic, alte mijloace de contenție) la fiecare ședință de radioterapie; poziționează pacientul cu ajutorul coordonatelor laser, conform semnelor de tatuaj efectuate la examenul de simulare CT; efectuează imaginile de verificare a poziției pacientului în raport cu imaginile de la examenul de simulare CT, prin obținerea de radiografii ortogonale (KV) sau CBCT, pe masa de tratament, la acceleratorul liniar și solicită medicul radioterapeut pentru interpretarea imaginilor; corectează erorile cu aplicarea shifturilor și le notează în fișa de iradiere a pacientului; administrează tratamentul radioterapic (tip RapidArc, IMRT sau 3D), cu/fără aplicarea accesoriilor (filtre, bolusuri), conform planului de tratament individual al pacientului;

m. Personalul mediu sanitar din compartimentul de brahiterapie efectuează tehnica de brahiterapie a pacientei, conform procedurii de lucru: îmbracă medicul radioterapeut cu halat și mănuși sterile; servește medicul cu materialele sanitare și instrumentarul necesar, la solicitarea acestuia; fixează, cu ajutorul benzilor adezive, aplicatorii utero-vaginali inserați pacientei de către medic; așază pacienta în decubit dorsal pe targă; dezechipează medicul radioterapeut și reorganizează spațiul în sala de operație; transferă pacienta, cu ajutorul brancardierului/infirmierei, la serviciul de radiologie pentru examenul IRM, la camera de brahiterapie și la buncăr; asigură confortul pacientei și administrează medicamentele necesare, la indicația medicului radioterapeut; supraveghează și monitorizează pacienta; efectuează protocolul de umplere vezicală a pacientei; conectează tuburile de transfer la aplicatorul intrauterin/intravaginal; administrează tratamentul;

n. Ajută pacientul la mobilizarea de pe masa de simulare CT/masa de radioterapie/masa de brahiterapie și la îmbrăcare;

o. Explică pacientului conduita de urmat recomandată de medicul curant radioterapeut;

p. Reorganizează spațiul din camera de simulare CT/buncărul de radioterapie/camera de brahiterapie/buncărul de brahiterapie – dezinfectează suprafețele de lucru; așază mijloacele de contenție folosite (simulare CT/radioterapie externă) în locurile special amenajate; prelucrează instrumentarul folosit (brahiterapie) în vederea sterilizării și îl transportă la serviciul de sterilizare;

### **3. Sarcini specifice administrative și de înregistrare informații**

a. Notează în registrul de simulare CT/brahiterapie parametrii expunerii radiologice a pacientului;

b. Transmite către stațiile de conturaj imaginile achiziționate la simularea CT a pacientului;

c. Descarcă în fișa de iradiere fracția zilnică de radioterapie administrată;

d. Semnează în fișa de brahiterapie fracția de radioterapie administrată;

- e. Înregistrează și prevalidează în sistemul informatic dedicat procedura zilnică efectuată per pacient (radioterapie tip IMRT/3D/brahiterapie);
- f. Raportează în sistemul informatic planul de tratament individualizat al pacientului, conform fișei de iradiere (doză per ședință, per nr. fracții, volumul iradiat), după încheierea radioterapiei;
- g. Notează informațiile/evenimentele din timpul programului în caietul de raport (predarea serviciului);
- h. Anunță inginerii în cazul apariției unor interlock-uri/defecțiuni ale aparatului, înștiințează medicul șef al Secției Radioterapie, medicii radioterapeuți, pacienții despre eventuala decalare a programului;
- i. Realizează catagrafia săptămânală a pacienților pe ture de lucru și pe medici radioterapeuți;
- j. Descarcă în sistemul informatic materialele sanitare și medicamentele folosite pentru procedura de simulare CT/radioterapie externă/brahiterapie a pacientului;
- k. Realizează aprovizionarea cu dezinfectanții, materialele sanitare și medicamentele necesare; asigură medicația de urgență;
- l. Întocmește situațiile statistice solicitate de forurile superioare.

***E. Sarcini specifice în comunicarea în cadrul echipei medicale:***

1. Comunică medicului orice modificare apărută în starea pacienților;
2. Comunică apariția tulburărilor de comportament ale pacienților și aparținătorilor;
3. Se integrează și respectă graficul de lucru pe ture stabilit;
4. Anunță cazurile de indisciplină a pacienților sau personalului din subordine asistentei șefe, medicului de gardă, sau medicului șef;
5. Anunță asistentul șef în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă;
6. Comunică situațiile particulare în care se află asistentei șefe, medicului șef și/sau medicului de gardă, atunci când este necesară părăsirea locului de muncă. Acest fapt se realizează doar cu acordul acestora, fiind interzisă părăsirea locului de muncă fără înștiințarea, asigurarea continuității îngrijirii și supravegherii pacienților și fără acordul șefului ierarhic;
7. Anunță medicul de gardă/medicul curant în cazul decesului pacientului.

***F. Sarcini specifice în comunicarea cu pacientul și aparținătorii:***

1. Informează pacientul asupra regulamentului intern, drepturilor și obligațiilor pe care le are în cadrul laboratorului;
2. Informează aparținătorii asupra regulilor interne;
3. Comunică alte informații și date către pacient și aparținători, la recomandarea medicului;
4. Nu comunică informații și date la telefon.

***G. Alte sarcini specifice:***

1. Organizează, verifică și monitorizează activitatea desfășurată, în timpul normal de lucru, de către brancardier și infirmier;
2. Transmite sarcini către aceste funcții (brancardier, infirmier) în limita de competență și concordant cu activitatea acestora, pentru asigurarea îndeplinirii recomandărilor specifice ale medicului curant/medicului de gardă;
3. Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă;
4. Participă la toate formele de instruire în vederea ridicării nivelului profesional;
5. Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual;



6. Asistenții medicali/tehnicienii de radiologie și imagistică medicală licențiați se ocupă de pregătirea studenților de la Facultatea de Asistenți Medicină Generală/Radiologie și Imagistică Medicală, precum și de formarea asistenților debutanți;
7. Asistenții medicali /tehnicienii de radiologie și imagistică medicală licențiați pot desfășura activități de cercetare;
8. Respectă prevederile Codului de Conduită al personalului în spital;
9. Poartă ecusonul prevăzut de Regulamentul Intern;
10. Poartă caseta dozimetrică, conform Normelor CNCAN.

#### ***H. Răspunderi în activitatea curentă:***

1. Răspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de aplicarea regulilor de igienă și respectarea tehnicilor medicale și de asepsie;
2. Răspunde de utilizarea în condițiile specificate a echipamentelor, dispozitivelor și aparaturii din dotarea secției;
3. Răspunde de inventarul laboratorului în solidar cu toți angajații acesteia;
4. Răspunde de respectarea disciplinei muncii, a regulilor interne privind organizarea și funcționarea organizației;
5. Răspunde pentru respectarea procedurilor și instrucțiunilor de lucru aplicabile sectorului de activitate;
6. Răspunde de păstrarea confidențialității datelor medicale ale pacientului și a datelor organizației din care face parte.

#### **V. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND ACTIVITATEA DE ASIGURARE ȘI ÎMBUNĂTĂȚIRE A CALITĂȚII SERVICIILOR (conform legislației aplicabile)**

1. Participă la elaborarea reglementărilor (proceduri, instrucțiuni, tehnici) aplicabile proceselor specifice din cadrul secției/compartimentului/biroului la solicitarea șefului direct;
2. Participă la actualizarea reglementărilor (procedurilor, instrucțiunilor, tehnicilor) aplicabile proceselor specifice din cadrul secției/compartimentului/biroului, la solicitarea șefului direct;
3. Aplică procedurile/instrucțiunile de lucru specifice obiectului de activitate, în conformitate cu competența deținută;
4. Comunică șefului direct, orice abatere/neconformitate de la implementarea acestora, conform precizărilor cuprinse în procedurile/instrucțiunile de lucru din cadrul secției/compartimentului/biroului;
5. Îndeplinește obiectivele specifice stabilite pentru structura funcțională din care face parte, și comunică șefului direct eventualele riscuri pentru angajați și pentru pacienți pe care le identifică în activitatea sa;
6. Pune în practică toate măsurile dispuse de șeful structurii în vederea implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial.

#### **VI. RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE PRIVIND ÎNTREȚINEREA CURĂȚENIEI ÎN SECȚII ȘI SPAȚII COMUNE (conform legislației aplicabile)**

1. respectă procedurile privind curățenia în secție și în spațiile comune și ia măsuri ori de câte ori se constată lipsa acesteia;
2. respectă utilizarea și păstrarea soluțiilor biocide de tipul 1 (utilizate la spălarea și dezinfectia tegumentelor);
3. efectuează igiena și dezinfectia mâinilor ori de câte ori este nevoie;
4. respectă cele 5 momente ale igienei mâinilor;

5. respectă tehnica corectă a igienei mâinilor;
6. este interzisă purtarea bijuteriilor (inele/brățări) și a unghiilor lungi, lăcuite sau artificiale;
7. respectă utilizarea și păstrarea soluțiilor biocide de tipul 2 (utilizate la curățarea și dezinfectia suprafețelor, aparaturii medicale și instrumentarului);
8. respectă concentrațiile și timpul de contact a produselor biocide, recomandate de către CPIAAM;
9. respectă timpii privind curățarea, dezinfectia și presterilizarea dispozitivelor medicale;
10. respectă depozitarea separată a materialelor sterile/nesterile;
11. respectă curățarea și dezinfectia conform procedurii CPIAAM și monitorizează efectuarea manoperelor de curățare și dezinfectie.

## **VII. RESPONSABILITĂȚI SPECIFICE ÎN SCOPUL PREVENIRII, LIMITĂRII ȘI CONTROLULUI INFECȚIILOR ASOCIATE ASISTENȚEI MEDICALE (conform legislației aplicabile)**

1. implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
2. se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea măsurilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
3. menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate;
4. aplică tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
5. informează cu promptitudine medicul de gardă în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
6. inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
7. limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru tratament;
8. respectă circuitele stabilite pe unitate privind bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă;
9. participă la investigarea focarelor;
10. aplică procedura privind accidente prin expunere la produse biologice;
11. raportează medicului de gardă/curant /CPIAAM accidentul prin expunere la produse biologice;
12. respectă purtarea obligatorie a echipamentului de protecție, în perioada activității medicale și a măsurilor suplimentare recomandate de CPIAAM;
13. efectuează zilnic triajul epidemiologic cu consemnarea acestuia în registru;
14. în cadrul autocontrolului microbiologic inițiat de CPIAAM, participă la recoltarea de probe exsudat nazal/exsudat faringian și tegumente mâini sau alte probe impuse de situații epidemiologice;
15. participă la instruirile organizate de CPIAAM.

## **VIII. 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 legislației aplicabile)**

1. respectă procedura internă privind colectarea separată a deșeurilor rezultate din activitatea medicală, respectând codurile de culori: galben – pentru deșeurile periculoase și negru pentru deșeurile nepericuloase;

2. marchează și etichetează sacii/cutiile/recipientele cu deșeuri periculoase cu următoarele informații:

- tipul deșeurii colectat, pictograma "pericol biologic";
- linia de marcare a nivelului maxim de umplere;
- data începerii utilizării recipientului pe secție;
- unitatea sanitară și secția care au folosit recipientul;
- persoana responsabilă cu manipularea lor;
- data umplerii definitive;
- semnătura celui care a închis cutia.

#### **IX. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROTECȚIA MUNCII** (conform legislației aplicabile)

1. utilizează corect aparatura, mașinile, uneltele, instalațiile care sunt asociate procesului de muncă propriu, menținând dispozitivele de securitate proprii acestora;
2. nu procedează la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și utilizează corect aceste dispozitive;
3. comunică imediat asistentei șefe și/sau lucrătorilor desemnați orice neregulă, defecțiune, anomalie sau altă situație de natură de a constitui un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, orice deficiență a sistemelor de protecție precum și orice încălcare a normelor de securitate și sănătate în muncă și de prevenire a incendiilor, constatate în timpul activității;
4. aduce la cunoștință asistentei șefe/medicului șef sau medicului de gardă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
5. cooperează 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;
6. cooperează, 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;
7. își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
8. transmite relațiile solicitate de inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, în limita sa de competență.

#### **X. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND APĂRAREA ÎMPOTRIVA INCENDIILOR** (conform legislației aplicabile)

1. respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau conducătorul instituției, prin conducătorul locului de muncă;
2. utilizează substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau conducătorul instituției;
3. comunică 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;
4. furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea eventualelor incendii;
5. aplică procedurile de urgență și măsurile de prim ajutor, rapid și corect, cu luciditate, adecvat tipului de accident;

6. nu efectuează manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
7. acționează în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol de incendiu.

## **XI. RESPONSABILITĂȚI PRIVIND PROTECȚIA DATELOR** (conform legislației aplicabile)

1. păstrează toate documentele, înregistrările care conțin date cu caracter personal securizat;
2. respectă măsurile de precauție și instrucțiunile când manipulează documente, înregistrări sau baze de date cu caracter personal;
3. accesează sistemul informatic utilizând user-name-ul alocat și parola proprie;
4. accesează strict și limitativ doar datele cu caracter personal de care are nevoie;
5. nu împărtășește, indiferent de circumstanță, datele cu caracter personal între membrii personalului IRO;
6. colaborează, ori de câte ori este nevoie, cu responsabilul cu protecția datelor;
7. răspunde de accesarea, utilizarea datelor cu caracter personal în conformitate cu prevederile Regulamentul (UE) 679/2016 și legislația aplicabilă.

## **XII. RĂSPUNDEREA DISCIPLINARĂ**

Răspunde disciplinar, material și/sau penal atunci când:

1. nu respectă programul de activitate stabilit de conducerea unității;
2. nu respectă conduita, etica și deontologia profesiei de asistent medical;
3. nu respectă disciplina muncii și nu utilizează corespunzător instalațiile și echipamentele de lucru și cele de protecție;
4. nu duce la îndeplinire sau îndeplinește necorespunzător atribuțiile de serviciu și orice sarcini specifice;
5. comite orice alte abateri sancționabile prin regulamentul intern, codul muncii sau alte acte normative aflate în vigoare.

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

1. avertisment scris;
2. retrogradarea în funcție, cu acordarea salariului corespunzător funcției în care s-a dispus retrogradarea, pentru o durată ce nu poate depăși 60 de zile;
3. reducerea salariului de bază pe o durată de 1-3 luni cu 5-10%;
4. reducerea salariului de bază și/sau, după caz, și a indemnizației de conducere pe o perioadă de 1 - 3 luni, cu 5 -10%;
5. desfacerea disciplinară a contractului individual de muncă.

Abaterile și respectiv sancțiunile sunt dispuse prin decizie de către managerul unității sanitare, în urma analizei în cadrul comisiei de disciplină organizate la nivelul unității.

## **XIII. 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 și interne.***

În situația în care salariatul este desemnat printr-o decizie a conducătorului unității să desfășoare anumite sarcini, acestea vor fi stabilite în cadrul deciziei, dacă activitatea ce urmează a fi

desfășurată are un caracter temporar (de relativă scurtă durată) sau vor fi stabilite printr-o anexă la fișa postului, atunci când aceste sarcini urmează a fi îndeplinite pe o durată mare sau pe perioada unui mandat.

**Medic Șef Laborator,**

**Întocmit,**

**Asistent medical Șef,**

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar,

---

(Nume și prenume în clar, semnătura salariatului)

Data