

Aprobat,
Manager,

LABORATOR RADIOTERAPIE

Titularul postului :

Marca:

FIȘA POSTULUI
PENTRU ASISTENTUL MEDICAL GENERALIST (PL)

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului : de execuție
2. Denumirea postului : Asistent medical generalist (PL)
3. Gradul profesional/Treaptă profesională :
4. Scopul principal al postului : 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

a. Generale

1. **Studii de specialitate:** Medii atestate cu diploma de Bacalaureat, Scoală postliceală sanitară PL (liceu sanitar+curs de echivalare de 1 an/diploma de absolvire Scoală postliceală sanitară în specialitatea asistent medical generalist, certificat de competențe)
2. **Perfecționări :** cursuri de specializare / perfecționare acreditate, alte cursuri, etc.
3. **Cunoștințe de operare/programare pe calculator :** operator PC nivel mediu;
4. **Limbi străine cunoscute: limba engleză;**
5. **Abilitați, calități și aptitudini necesare :** cunoașterea activităților impuse de specificul secției; promptitudine, operativitate, punctualitate, corectitudine, perseverența, aptitudini de comunicare cu pacienții, aparținătorii și echipa medicală în vederea creării unui climat de încredere adecvat serviciului medical, tact, amabilitate, empatie, adaptarea la complexitatea muncii, receptivitate pentru documentare și rezolvarea problemelor, disponibilitate la efort suplimentar, disponibilitate la efectuarea de ore suplimentare, flexibilitate, perseverență, obiectivitate, disciplină, inițiativă, creativitate, aptitudini de planificare și organizare a operațiunilor și activităților, echilibru emoțional, rezistentă la stres, încredere în sine.
6. **Cerințe specifice:** Certificat de membru OAMGMAMR, aviz anual pentru autorizarea exercitării profesiei, asigurare de malpraxis pentru cazurile de răspundere civilă profesională pentru prejudicii cauzate prin actul medical- încheiată anual, în conformitate cu prevederile legislației în vigoare
7. **Competență managerială:** N/A

b. Specifice

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

C. Condițiile de muncă

1. Programul de lucru: 6 ore/ zi; 2 ture de lucru (08-14; 14-20);
2. Condiții de lucru: mediu radiații, spațiu închis, lumină artificială, alternare lumină / întuneric;

D. 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 generalist, alinate la principiul îmbunătățirii continue;
2. Respectarea drepturilor pacienților;
3. Reducerea până la eliminare a infecțiilor asociate asistentei medicale;
4. Radioprotecția împotriva radiațiilor ionizante;
5. Perfecționarea prin programe de educație medicală continuă;

E. Atribuțiile postului

a. Atribuții specifice

1. Responsabilități privind radioprotecția în radioterapie, conform NSR-12 – norme de securitate radiologică în practica de radioterapie, aprobate prin Ordinul CNCAN nr. 94 / 2004:
 - să asigure protecția generală și securitatea pacientului;
 - să supravegheze tratamentul pacientului;
 - să evalueze calitatea în practica de radioterapie;
 - să raporteze incidentele și accidentele radiologice responsabilului cu securitatea radiologică;
 - se vă utiliza numai echipamentul individual de protecție împotriva radiațiilor ionizante autorizat conform legii, pentru care s-a emis Autorizație de Securitate Radiologică de către CNCAN;
2. Responsabilități privind practica curentă la acceleratorul liniar și simulatorul CT:
 - verificarea identității pacientului prin documente de identitate (BI/CI/pașaport).
 - pregătirea pacientului: explică pacientului procedura, manoperele ce urmează să fie făcute, poziționare, imobilizare, tatuaje, pentru a asigura o cât mai bună reproductibilitate;
 - realizarea verificărilor zilnice a parametrilor aparatelor de simulare/tratament înainte de începerea activității cu pacienți;
 - notificarea fizicianului și inginerului de aparatură medicală de orice defecțiune identificată atât în timpul verificărilor zilnice cât și în timpul tratamentului;
 - ținerea evidenței în scris a defecțiunilor și a duratei de nefuncționare a aparatelor cât și ora reluării activității în paralel pe fisa de verificări zilnice și în caietul destinat special pentru acest lucru;
 - reluarea activității numai după aprobarea inginerului/fizicianului/RSR;
 - colaborarea cu inginerii de service pentru identificarea defecțiunilor (remote mode);
 - orice întârziere a tratamentelor va fi anunțată atât pacienților cât și medicului coordonator;
 - pacientul va fi instruit cu programul de tratament și cerințele ce le impune planul de tratament;
 - verificarea și intretinerea semnelor de marcaj pe piele și pe mijloacele de contenție;
 - utilizarea cu responsabilitate a mijloacelor de contenție și a tuturor accesoriilor aflate în sala de tratament sau în camera de comanda, anunțarea oricărei defecțiuni ale acestora;
 - identificarea efectelor adverse vizibile și anunțarea medicului curant;

- purtarea dozimetrului individual +/- a dozimetrului electronic, responsabilitatea de a schimba la timp dozimetrul individual cât și notificarea de defectine a dozimetrului electronic;
- notificarea oricărei iradierii neprogramate sau expuneri greșite fizicianului și medicului curant;
- respectarea în tocmai a indicațiilor din fișa de iradiere;
- colaborarea cu fizicienii medicali și medicii în cazul unui accident/incident;
- în cazul diferențelor majore, în care sunt incertitudini între imagistica de poziționare obținută la simulare și cea de la ședința de tratament, se va solicita prezența medicului și/sau a fizicianului medical;
- în situații de urgență acordă primul ajutor și anunță medical curant;
- respecta întocmai toate procedurile specifice fiecărui tip de instalație de radioterapie, conform recomandărilor din manualul de utilizare pentru acel tip de instalație;
- executarea planului de tratament conform indicațiilor date de medic și fizicianul medical;
- completează fișa de tratament individuală a pacienților și a registrelor în momentul efectuării iradierii: aplică procedura conform specificațiilor, cu respectarea întocmai a parametrilor și supravegherea continuă a pacientului în timpul iradierii, intervenind prompt pentru rezolvarea oricărei probleme aparute în acest timp;
- are în răspundere în tura de serviciu buna funcționare a aparaturii din dotare, securitatea spațiilor, iar eventualele nereguli vor fi anunțate, în funcție de situație la asistentul coordonator, medicul coordonator, fizicianul medical sau inginerul service;

b. Atribuții generale

Atribuțiile decurg din competențele certificate de actele de studii obținute, ca urmare a parcurgerii unei forme de învățământ de specialitate recunoscută de lege.

În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat, cu respectarea legislației în vigoare.

1. Efectuează activitățile exercitate cu titlul profesional de asistent medical generalist, ca urmare a însușirii competențelor de baza în cursul formării profesionale de nivel postliceal, conform O.U.G. nr. 144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a moașei și asistentului medical, modificată prin Legea nr. 278/2015/Art.6:

- Furnizează servicii de îngrijiri generale de sănătate de natură preventivă, curativă și de recuperare;
- Planifică și organizează activitatea de îngrijire și obține informații în scopul stabilirii procesului de îngrijire;
- Analizează semnele și simptomele în funcție de afecțiune;
- Obține consimțământul pacienților/familiei pentru aplicarea activităților de îngrijire;
- Efectuează activități de îngrijire a pacienților;
- Efectuează evaluarea sistematică a pacientului;
- Colaborează cu toți membrii echipei medicale;
- Respecta recomandările medicale în procesul de îngrijire;
- Respectă procedurile și protocoalele de practică medicală;
- Monitorizează rezultatul intervențiilor consemnate în procesul de îngrijire;
- Completează, actualizează și controlează documentele de îngrijire ale pacienților;
- Gestionează formularele și documentele instituționale: întocmește documentele și rapoartele, îndosariază și păstrează documentele;
- Efectuează educație pentru sănătate și promovează un stil de viață sănătos pentru pacienți;
- Menține integritatea pacienților și previne situațiile ce pot afecta siguranța pacienților;

- Identifică și raportează situațiile de risc pentru pacienți și pentru personalul medical și de îngrijire;
- Acordă primul ajutor în baza competenței de a iniția în mod independent măsuri imediate pentru menținerea în viață și aplică în situații de criză sau de catastrofă aceste măsuri;
- Participă la cursuri de formare continuă specifice domeniului de lucru pentru asistenți medicali.
- Respectă prevederile documentate în Regulamentul de Organizarea și Funcționare și Regulamentul Intern al spitalului.
- Nu este permis să se prezinte la programul de activitate sub influența băuturilor alcoolice sau a efectului generat de consumul de substanțe halucinogene.
- Nu este permisă consumarea pe timpul programului de activitate a băuturilor alcoolice sau a altor substanțe halucinogene.
- Nu este permis fumatul pe timpul programului de lucru în nicio incintă a spitalului sau în alte zone cu pericol iminent de producere a unor incendii.
- Are obligația să se prezinte la examinarea de supraveghere a sănătății la locul de muncă conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii;
- Utilizează integral timpul de lucru, respectând programul zilnic stabilit.
- Este loial structurii organizatorice din care face parte și respectă ierarhia profesională stabilită la nivel de spital.
- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de serviciu; își desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor în vigoare;
- Are obligația de a informa pacientul cu privire la actul medical;
- Respectă normele de securitate, manipulare, descărcare și păstrare a medicamentelor;
- Verifică aparatul de medicamente de urgență, respectând: descărcarea medicamentelor per pacient în sistemul electronic și consemnarea în FO, conform indicațiilor medicului;
- Raspunde de dotarea aparatului de urgență ținând evidența strict 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;
- Consemnează în dosarul electronic al pacientului materialele sanitare utilizate pentru diverse tehnici/manevre medicale; ține corect evidența materialelor sanitare utilizate și introduce în dosarul electronic cantitățile utilizate pe fiecare pacient;
- Întocmește tabelul nominal cu repartizarea pacienților la tratament;
- Se preocupă de aprovizionarea cu materiale și medicamente necesare procedurilor medicale;
- Raspunde de folosirea rațională a materialelor sanitare, de efectuarea tuturor manevrelor de îngrijire conform prescripției medicale, de respectarea tehnicilor medicale și de asepsie;
- Se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație medicală continuă,
- Prezintă certificatul de membru și asigurarea de malpraxis în termen la Biroul personal, anual;
- Anunță cazurile de indisciplină a pacienților sau personalului din subordine asistentei coordonatoare sau medicului coordonator;
- Are obligația de a aduce la cunoștință asistentei coordonatoare orice neregulă, defecțiune, anomalie sau alta 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;
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern;
- Poartă ecusonul prevăzut de Regulamentul Intern;

- Poartă dozimetrul individual prevăzut de normele CNCAN;
- Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul asistentei coordonatoare sau medicului coordonator;
- Anunță asistentul coordonator în cazul în care beneficiază de concediu medical din prima zi de incapacitate de muncă;
- Aduce la cunoștință șefilor ierarhici accidentele de munca suferite de propria persoană;
- Respectă prevederile Codului de Conduită al personalului în spital;
- Respectă și răspunde de aplicarea regulilor de igienă și a celor de tehnică aseptică; (spală sau dezinfectează mâinile, după cum este cazul, după orice manevră medicală sau după orice contact cu pacientul);
- Se integrează și respectă graficul de lucru pe ture stabilit;
- Predă în scris, la ieșirea din tura, situația și planul de tratament al bolnavilor, asistentului care intra în tura;
- Participă la toate formele de instruire în vederea ridicării nivelului profesional;
- Efectuează controlul medical periodic conform indicațiilor medicului de medicina muncii;
- Execută orice altă sarcină pe care o încredințează șeful ierarhic superior cu privire la buna desfășurare a activității în cadrul Laboratorului de Radioterapie; Răspunde de preluarea pacientului nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținută de spital și îl repartizează la tratament;
- Răspunde de informarea pacientului cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară;
- Are obligația că indiferent de persoană, loc sau situație în care se găsește, să acorde primul ajutor medical în situații de urgență și să cheme medicul.
- Răspunde de participarea la asigurarea unui climat optim și de siguranță;
- Răspunde de prezentarea pacientului pentru examinare medicului și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul tratamentului;
- Răspunde de observarea simptomelor și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul;
- Răspunde de pregătirea bolnavului și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de tratament;
- Răspunde de pregătirea bolnavului, prin tehnici specifice, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;
- Răspunde de asigurarea monitorizării specifice bolnavilor conform prescripției medicale;
- Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în planul de îngrijire a pacientului, raport de tură sau în alte documente.
- Răspunde de predarea/preluarea substanțelor medicamentoase scrise pe condică prin distribuirea integrală conform prescripției.
- Trebuie să respecte voința pacientului și dreptul acestuia de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepția cazurilor de forță majoră (pacient fără discernământ, care își pune viața sa în pericol sau pe a celor din jur)
- Răspunde de pregătirea echipamentului, instrumentarului și materialului steril necesar procedurilor medicale;
- Răspunde de asigurarea pregătirii preterapeutice și postterapeutice a pacientului;
- Răspunde și semnalează medicului orice modificări depistate (de exemplu: auz, vedere, incontinență sfincteriană, tulburări de vorbire etc.);
- Răspunde de pregătirea materialelor și instrumentarului în vederea sterilizării conform legislației în vigoare.

- Răspunde de participarea acordării îngrijirilor paliative și instruește familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora;
- Răspunde de pregătirea pacientului pentru externare;
- Răspunde în caz de deces a pacientului, de inventarierea obiectelor personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;
- Răspunde de utilizarea și păstrarea, în bune condiții, a echipamentelor și instrumentarului din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- Răspunde de purtarea echipamentului de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- Respectă instrucțiunile privind securitatea și sănătatea în muncă, cât și normele PSI și de Protecție Civilă,
- Manifestă interes pentru cunoașterea instrucțiunilor privind securitatea în muncă cât și pentru PSI și protecție Civilă.
- Răspunde de distribuirea Chestionarului de satisfacție al pacientului/aparținătorului; informează pacientul despre completarea electronică a chestionarului de satisfacție al pacientului.
- Respectă și apară drepturile pacientului;
- Răspunde de participarea la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali;
- Răspunde de supravegherea și coordonarea activităților desfășurate de personalul din subordine;
- Răspunde de menținerea unei rezerve asigurate și adecvate de materiale sanitare respectiv, medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
- Respectarea documentelor și înregistrărilor Sistemului de Control managerial (ISO, ANMCS, RENAR) ;
- Răspunde în fața personalului ierarhic superior pentru activitatea desfășurată;
- Răspunde conform reglementărilor în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin.
- Are obligația să cunoască structura și organizarea activității în Laboratorul și Compartimentul de Radioterapie;
- Are obligația să cunoască și să respecte circuitele funcționale din laborator/compartiment pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, pacienți, vizitatori;
- Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul;
- Trebuie să cunoască complexitatea activității și tehnicilor speciale de îngrijire a pacientului din secția/compartimentul în care lucrează; respectă și răspunde de aplicarea protocoalelor medicale și procedurilor operaționale.
- Are obligația să cunoască și să îndeplinească responsabilitățile profesionale în cazul utilizării tehnologiilor speciale, cu mențiunea că dacă există tehnologii în schimbare, aceste responsabilități vor fi modificate;
- În conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații:
 - a) să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
 - b) să participe la instruire, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.
- Îndeplinește și alte sarcini stabilite de șeful ierarhic în limita competențelor profesionale atestate;

2. Efectuează servicii de îngrijiri medicale autonome:

- Pregătește aparatele necesare efectuării procedurii de radioterapie externă (accelerator, simulator CT, sistem lasere, sistem informatic de oncologie – ARIA, sistem video de supraveghere);
- Efectuează verificările parametrilor aparatului de radioterapie, cu initializarea acestuia pentru începerea activității (sisteme OBI, MLC);
- Asigura curățarea și dezinfectia suprafețelor de lucru, a planurilor și mijloacelor de contenție;
- Selectează fișele de tratament după orarul zilnic stabilit;
- Programează planurile inițiale/ de modificare a radioterapiei în sistemul informatic de oncologie - ARIA;
- Asigură pregătirea pacienților (administrare medicație, ingestie apă) în funcție de cerințele planului individual de tratament;
- Solicită infirmierilor/brancardierilor transportarea pacienților la buncăr pentru radioterapie;
- Solicită medicul curant radioterapeut al pacientului pentru debutul radioterapiei și aprobarea planului de tratament sau pentru orice modificare a acestuia;
- Identifică pacientul ce urmează a fi expus procedurii de radioterapie externă - 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;
- Pregătește psihic pacientul pentru procedura de radioterapie;
- Selectează protocolul de lucru pentru tipul de iradiere planificat (radioterapie tip IMRT/3D);
- Pregătește materialele necesare pentru efectuarea procedurii de radioterapie (mijloace de contenție, accesorii, materiale sanitare);
- Ajută pacientul să se dezbrace și să se așeze pe masa de radioterapie;
- Aplică mijloacele de contenție stabilite, conform indicațiilor din fișa de iradiere (masca termoplastică, sac vacuumatic, alte mijloace de contenție);
- Poziționează pacientul cu ajutorul coordonatelor laser, conform specificațiilor din fișa de iradiere;
- Efectuează autonom imaginile de verificare a pozifiei pacientului (KV, MV, CBCT) și suprapune cât mai corect poziția actuală a pacientului cu cea de la simularea CT, corectează erorile cu aplicarea shifturilor și le notează în fișa de iradiere, conform protocolului intern. Solicita prezența medicului în cazul diferențelor majore între imagistică inițială și cea de la ședință de tratament.
- Efectuează radioterapia propriu-zisă (tip RapidArc, IMRT sau 3D), cu/fără aplicarea accesoriilor (filtre/ bolusuri), conform planului de tratament individual al pacientului;
- Ajută pacientul la mobilizarea de pe masă de tratament și la îmbrăcare;
- Organizează spațiul din buncărul de radioterapie, dezinfectează suprafețele de lucru, așează mijloacele de contenție folosite în locurile special amenajate;
- Descarcă în fișa de iradiere fracția zilnică de radioterapie administrată;
- Înregistrează și prevalidază în sistemul informatic procedura zilnică efectuată per pacient (radioterapie tip 3D / IMRT);
- Raportează în sistemul informatic planul de tratament individualizat al pacientului, conform fișei de iradiere (doza per ședință, per nr. fracții, volum iradiat), după încheierea radioterapiei;
- Notează informațiile / evenimentele din timpul programului în caietul de raport; - Anunță în cazul apariției unor interlockuri / defecțiuni ale aparaturii fizicienii medicali, medicul coordonator și inginerii producătorului aparaturii medicale. Înștiințează în același timp medicii curanți și pacienții despre eventuala decalare a programului;

- Solicită de la fizicienii medicali planul de radioterapie și de asigurare a calității acestuia de tip IMRT sau RapidArc ale pacienților, la debutul tratamentelor prin radioterapie;
- Realizează programarea săptămânală a pacienților pe ture de lucru;
- Descarcă în sistemul informatic materialele sanitare și medicamentele folosite pentru procedura de radioterapie a pacientului;
- Solicită dezinfectanții, materialele sanitare și medicamentele necesare, asigură medicația de urgență;
- Întocmește situațiile statistice solicitate;

3. Efectuează servicii de îngrijiri medicale delegate – exclusiv la indicația medicului;

4 Atribuții privitoare la respectarea cerințelor de sănătate și securitate în muncă și pe linie de apărare împotriva incendiilor și situații de urgență

- Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și de PSI precum și măsurile de aplicare a acestora.
- Cunoaște și respectă cu strictețe prevederile normelor de securitate și sănătate în muncă stabilite în raport cu specificul activităților pe care le desfășoară, conform Legii securității și sănătății în muncă nr 319/2006 și a normelor metodologice de aplicare a acestora aprobate prin HG nr 142/2006, precum a tuturor reglementărilor pe linie de SSM și a instrucțiunilor unității pentru securitate și sănătate în muncă aferente postului ocupat;
- Cunoaște și aplică prevederile Ordinului 712/2005 pentru aprobarea dispozițiilor generale privind instruirea salariaților în domeniul prevenirii și stingerii incendiilor și instruirea în domeniul protecției civile, a celorlalte acte normative în domeniul PSI și al SU și a instrucțiunilor unității pe linia PSI și SU;
- Fiecare salariat trebuie să își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- Participă la toate instruirile interne periodice de SSM și PSI-SU și își însușește cerințele specifice care-i sunt aduse la cunoștință.
- Își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea sa profesională, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului sau ierarhic, astfel încât să nu se expună la pericole de accidentare sau îmbolnăvire profesională și nici să nu pună în pericol siguranța și sănătatea altor salariați din spital sau a pacienților și aparținătorilor acestora.
- Își însușește și aplică în mod corespunzător măsurile stabilite de către conducere, în planul de evacuare în caz de apariție a unei stări de pericol grav sau iminent de accidentare.
- Utilizează corect resursele materiale specifice activităților pe care trebuie să le efectueze pe timpul programului sau de lucru.
- Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat.
- Comunică imediat șefului său ierarhic orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea sa, a colegilor săi de muncă și a pacienților/aparținătorilor precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.
- Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului incidente/accidentele de muncă în care a fost direct implicat.
- Cooperează cu persoanele direct vizate, pentru a face posibilă implementarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, privitoare la protecția sănătății și securității lucrătorilor și asigură suportul necesar în ceea ce privește menținerea unui mediu de muncă sigur.
- Oprește lucrul la apariția unei stări de pericol grav și iminent de accidentare și informează de îndată conducătorul locului de muncă.

- Nu pătrunde în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu a fost instruit.
- Se deplasează numai pe traseele de acces stabilite și depozitează materialele și echipamentele pe care le utilizează numai în spațiile recomandate de către șeful locului de muncă;
- Participă la exercițiile de alarmare organizate de responsabilul de apărare împotriva incendiilor la nivel de spital.
- Își însușește și respectă regulile stabilite privitoare la utilizarea mijloacelor de stingere a incendiilor.
- Își însușește și respectă regulile stabilite privitoare la evitarea riscurilor de producere a incendiilor, în corelare cu specificul activităților pe care le desfășoară.

5. Responsabilități specifice privind întreținerea curățeniei în secții și spații comune, efectuarea dezinfectiei și pregătirea instrumentarului și obiectelor medicale în vederea sterilizării, conform [Ordin 1761//2021, actualizat prin ord.854/2022:](#)

- Respectă procedurile privind curățenia în secție și în spațiile comune și ia măsuri ori de câte ori se constată lipsa acesteia;
- Respectă utilizarea și păstrarea soluțiilor biocide de tipul 1 (utilizate la spălarea și dezinfectia tegumentelor);
- Efectuează igiena și dezinfectia mâinilor ori de câte ori este nevoie;
- 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 spun, nu cu soluții alcoolice;
- Respectă utilizarea și păstrarea soluțiilor biocide de tipul 2 (utilizate la curățarea și dezinfectia suprafețelor, aparaturii medicale și instrumentarului);
- Dezinfectia prin mijloace chimice a suprafețelor, aparaturii sau instrumentarului utilizat se realizează cu produsele biocide aprobate de spital și medicul epidemiolog;
- Este obligatorie respectarea concentrațiilor și a timpului de contact specificate în avizul produsului;
- Dezinfectia completează curățarea, dar nu o suplinește și nu poate înlocui sterilizarea sau dezinfectia de tip înalt în cazul dispozitivelor termosensibile;
- Pentru dezinfectia în focar se utilizează dezinfectante cu acțiune asupra agentului patogen încriminat sau presupus;
- Raspunde de dezinfectia ciclică a spațiilor din secție;
- Utilizarea dezinfectantelor se face respectându-se normele de protecție a muncii, care să prevină accidentele și intoxicațiile;
- Verifică periodic valabilitatea sterilizării materialelor, obiectelor și instrumentarului

6. Responsabilități specifice în scopul prevenirii, limitării și controlului infecțiilor asociate asistentei medicale, conform ordin 1101/2016:

- Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea controlului infecțiilor;
- Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea măsurilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din sălile de tratament;
- Aplică tehnicile aseptice, inclusiv spălarea pe mâini și utilizarea izolării;
- Informează cu promptitudine medicul de garda în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- Inițiază izolarea pacientului și, la indicația medicului obținerea specimenelor de la toți pacienții care prezintă semne ale unei boli transmisibile;

- Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat;
- Menține o rezervă asigurată și adecvată de materiale respectiv, medicamente necesare îngrijirii pacientului;
- Identifică infecțiile asociate asistentei medicale;
- Participă la investigarea epidemiilor;
- Asigură comunicarea cu instituțiile de sănătate publică și cu alte autorități, unde este cazul;
- Respectă circuitele stabilite pe unitate privind: bolnavii, personalul, instrumentarul, lenjeria, reziduurile și supraveghează modul în care personalul din subordine le respectă.

7. Responsabilități privind apărarea împotriva incendiilor, conform legii 307/2006:

- 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 că fiind un pericol iminent de incendiu, precum și orice defecțiune sesizat 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

8. 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:

- Colectarea separată a deșeurilor rezultate din activitatea medicală, respectând codurile de culori: galben - pentru deșeurile periculoase și negru pentru deșeurile nepericuloase;
- Colectează materialele contaminate, instrumentarul de unică folosință utilizat, asigură depozitarea, transportul, în condiții de siguranță conform codului de procedură, în vederea distrugerii;
- Marchează și etichetează sacii/cutile/recipientele cu deșeurile periculoase. Se vor nota următoarele informații:
 - tipul deșeurii colectate, pictograma "Pericol biologic";
 - Linia de marcare a nivelului maxim de umplere; iii. data începerii utilizării recipientului pe secție;
- Unitatea sanitară și secția care au folosit recipientul;
- persoană responsabilă cu manipularea lor;
- data umplerii definitive;
- Respect toate procedurile și tehnicile de lucru aplicabile acestei activități,
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitatea medicală.

9. Atribuții privind sistemul integrat de management (SMI)

- Își însușește și respectă prevederile informațiilor documentate interne SMI specifice postului pe care îl ocupă (proceduri de sistem, proceduri operaționale, instrucțiuni specifice).
- Asigură conformitatea întocmirii informațiilor documentate specifice activităților pe care le desfășoară, cu respectarea termenelor de finalizare stabilite.
- Respectă circuitele informaționale reglementate la nivel de spital, în domeniul sau de competență.
- Asigura sistemul de comunicare interna cu toate părțile interesate specifice activităților pe care le desfășoară în cadrul spitalului.
- Respectă regulile stabilite la nivel de spital privitoare la asigurarea continuității activităților, în domeniul sau de competență.
- Își însușește și respectă prevederile documentate în declarația de politică SMI a spitalului.
- Asigură realizarea obiectivelor specifice postului pe care îl ocupă și transmite superiorului sau ierarhic informările specifice care-i sunt solicitate privitoare la realizarea acestor obiective.
- Își însușește și se implică în mod activ în implementarea managementului riscurilor la nivelul structurii organizatorice din care face parte.

10. Responsabilități cu privire la păstrarea secretului profesional al actului medical:

- Are obligația de a păstra secretul profesional al actului medical, prin păstrarea confidențialității informațiilor medicale față de terți;
- 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;
- Informațiile cu caracter confidențial pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres.

11. Responsabilități cu privire la respectarea confidențialității și anonimatului pacienților:

- Are obligația de a păstra față de terți, anonimatul și confidențialitatea asupra datelor de identificare a pacientului
- În situațiile unor prezentări de caz, nu se vor publica datele personale ale pacienților
- Filmarea și fotografierea pacientului sunt interzise, iar în scop didactic, se vor efectua numai cu acordul expres al acestuia

12. Atribuții în conformitate cu Regulamentul UE nr. 679 din 27 aprilie 2016

- de a cunoaște și de a aplica prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal;
- de a păstra confidențialitatea asupra datelor personale pe care le prelucrează atât în afara programului normal de lucru cât și după încetarea contractului individual de muncă cu spitalul;
- de a nu dezvălui datele personale pe care le prelucrează unor alte persoane decât cele în privința cărora îi este permis acest lucru prin procedurile interne, prin regulamentul intern al spitalului, prin Contractul individual de muncă și fișa postului;
- de a prelucra datele personale numai pentru aducerea la îndeplinire a atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului, în Contractul individual de muncă și în Regulamentul intern în vigoare. Datele personale ale pacienților sunt securizate, accesul la baza de date electronică care le gestionează fiind posibil doar cu parolă;
- în derularea activităților, respectă procedurile care reglementează accesul la informațiile electronice cu privire la pacient.

13. Responsabilități de natură etică și asupra bunurilor de patrimoniu:

- Respectă codul de etică și deontologie al asistentului medical;
- Acordarea îngrijirilor trebuie să respecte intimitatea și demnitatea pacientului;

- În nicio situație nu se vor face discriminări referitoare la etnia, religia, apartenență politică a pacienților;
- Raspunde de gestiunea bunurilor de patrimoniu ale laboratorului care îi sunt atribuite;
- Raspunde material, potrivit codului muncii și prevederilor legii n. 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;
- La încetarea contractului de muncă restituie integral și în bună stare obiectele încreditate pe inventar.

14. Atribuții privind relațiile interpersonale / comunicarea:

- Folosește un limbaj politicos față de pacienți și aparținători precum și față de celelalte persoane cu care colaborează;
- Promovează respectul reciproc, colaborarea și transparență în interiorul departmentului, în raporturile cu alte departamente, precum și în relațiile cu persoane din afara unității;
- Raspunde de corectitudinea și promptitudinea informațiilor furnizate către superiorii ierarhici, către toate departamentele din unitate cu care colaborează, precum și în relația cu pacienții.

15. Atribuții și responsabilități privind sistemul de control intern managerial conform prevederilor Ordinului 600/2018

- Participă la instruirile interne organizate privitoare la explicarea cerințelor standardelor Ordinului 600/2018.
- Își însușește și respectă cerințele standardelor Ordinului 600/2018 și cele ale tuturor actualizărilor specifice ulterioare.
- Își însușește și respectă cerințele legislației suport aplicabile standardelor Ordinului 600/2018 în corelare cu specificul activităților pe care le desfășoară.
- Cunoaște și asigură suport concret în realizarea obiectivelor specifice ale structurii organizatorice din care face parte.
- Își însușește și respectă cerințele documentate în procedurile interne elaborate privitoare la aplicarea standardelor Ordinului 600/2018.
- Își însușește și respectă regulile interne stabilite privitoare la managementul riscurilor care vizează activitățile în care este direct implicat.
- Respectă regulile stabilite privitoare la desfășurarea auditurilor interne și externe care vizează controlul intern managerial.

16. Responsabilități

- respectarea prevederilor legale și a tuturor informațiilor documentate (interne și externe) aplicabile postului pe care îl ocupă;
- realizarea obiectivelor individuale, aplicabile postului pe care îl ocupă în structura organizatorică din care face parte;
- corectitudinea gestionării documentației elaborate privitoare la activitatea desfășurată;
- monitorizarea măsurilor dispuse de managementul de vârf privind neconformitățile constatate;
- implementarea măsurilor specifice documentate în planurile de acțiuni elaborate pentru ținerea sub control a riscurilor ce derivă din activitățile pe care le desfășoară;
- păstrarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor la care are acces prin natură și specificul activităților pe care le desfășoară.

17. Răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală

Titularul de post raspunde disciplinar, patrimonial, contravențional sau penal atunci când:

- nu respectă programul de activitate stabilit de conducerea spitalului;
- nu respectă regulile de conduita etică și deontologie specifice profesiei sale;
- nu respectă măsurile privind securitatea și sănătatea în munca și nu în mod adecvat echipamentele de lucru și cele de protecție;
- nu duce la îndeplinire sau îndeplinește necorespunzător atribuțiile de serviciu și orice sarcină specifică domeniul de competență conferit;
- produce pagube materiale și din propria vină în legătură cu munca pe care o desfășoară;
- comite orice alte abateri sanctionabile prin Regulamentul intern, ROF, Codul muncii sau alte acte normative aflate în vigoare.

18 Salarizare: Salarizarea este în conformitate cu legislația în vigoare și se regăsește în contractul individual de muncă pe care l-a semnat.

Fișa postului este valabilă pe întreagă perioadă a contractului de muncă al titularului de post, putând fi actualizată în cazul apariției unor noi reglementari legale sau ori de cate ori situația o va impune în mod legal și se întocmește în 3 exemplare.

În funcție de perfecționarea sistemului de organizare al spitalului, prezenta fișa de post poate fi completată cu atribuții/responsabilități specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului, ținându-se cont de competentele titularului de post.

F. Sferă relațională a titularului postului

1. Sferă relațională internă :

a) Relații ierarhice :

- **subordonat fata de :** Manager, Director de îngrijiri, Medic coordonator, Asistent coordonator,

- **superior față de:** infirmier, îngrijitoare de curățenie, brancardieri

a) Relații funcționale : cu personalul din cadrul Compartimentului și Laboratorului de Radioterapie

b) Relații de colaborare - cu medicii șefi și medicii din alte secții și compartimente ale unității

c) Relații de control: personalul auxiliar

d) Relații de reprezentare – nu este cazul

2. Sfera relațională externă

a) Cu autorități și instituții publice: nu este cazul

b) Cu organizații internaționale : International Council of Nurses, European Nursing Council prin OAMGMAMR

c) Cu persoane juridice private - nu este cazul

3. Delegarea de atribuții și competență – se vor delega atribuțiile specificate la punctul C1 din prezenta fișă de post, către persoanele desemnate prin decizie managerială / dispoziția șefului ierarhic al locului de muncă respectiv.

G. Întocmit de

1. Numele și prenumele :

2. Funcția de conducere : Medic coordonator Laborator Radioterapie

3. Semnătură

4. Data întocmirii:

H. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. **Numele și prenumele :**
2. **Semnătură**
3. **Data :**

I. Contrasemnează :

1. **Numele și prenumele :**
2. **Funcția de conducere :** Director Îngrijiri
3. **Semnătură**
4. **Data:**