

## FISA POSTULUI

Nr.....

### COMPARTIMENTUL : LABORATOR ANALIZE MEDICALE

NUME PRENUME :

Informatii generale privind postul

1.Denumirea postului : ASISTENT MEDICAL PRINCIPAL DE LABORATOR

2.Nivelul postului : de executie

3.Oiectivul postului :indeplinirea atributiilor din ROF  
cresterea eficientei ingrijirii pacientilor

#### Conditii specifice pentru ocuparea postului

1.Studii de specialitate : scoala sanitara postliceala,

2.Perfectionari (specializari) :

3.Vechimea in munca/specialitate necesara : 5 ani in specialitate

4.Cunostinte de operare /programare pe calculator :operare calculator nivel mediu

5. Limbi straine :

6.Abilitati , calitati si aptitudini necesare :organizarea activitatii ,capacitate de realizare a sarcinilor ,  
rezistenta la stres , lucru cu date confidentiale

7.Cerinte specifice : ,examen de grad principal

8.Competenta manageriala (cunostinte de management ,calitati si aptitudini manageriale ):

#### ATRIBUȚIILE ASISTENTULUI MEDICAL CARE LUCREAZĂ ÎN LABORATORUL DE ANALIZE MEDICALE (CONFORM ORDINULUI MS NR.560/1999)

- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;  
respectă regulamentul de ordine interioară;
- atribuțiile asistentilor medicali decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute , ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscuta de lege.
- in exercitarea profesiei , asistentul medical are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.
- pregateste fizic si psihic pacientul in vederea recoltarii , dupa caz ;
- pregateste materialul necesar in vederea prelevării produselor biologice;
- sterilizeaza materialele necesare investigatiilor de laborator;
- recolteaza produse biologice (in policlinica , ambulatoriu sau la patul bolnavului , dupa caz );
- preleveaza unele produse biologice necesare investigatiilor de laborator ;
- prepara si pregateste coloranti , medii de cultura si anumiți reactivi necesari pentru tehnicile de laborator ;
- prepara solutii dezinfectante ;
- asigura autoclavarea produselor biologice ;
- efectueaza tehnicile de laborator (hematologice , biochimice , bacterologice , parazitologice , serologice , toxicologice , citologice si de anatomie-patologica ) ;
- respecta normele de pastrare si conservare a reactivilor de laborator , cu care lucreaza ;
- acorda primul ajutor in situatii de urgenta ( accidente produse in timpul recoltarii ) ;
- intocmeste documente ( buletine de analiza , inregistrarea rezultatelor de laborator,etc.) ;
- inmagazineaza datele de laborator pe calculator , dupa caz ;
- raspunde de corectitudinea datelor inregistrate ;
- intocmeste si comunica datele statistice din laboratorul clinic ;
- asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare ;
- supravegheaza si controleaza efectuarea curateniei si a dezinfectiei laboratorului ;
- respecta normele igienico-sanitare si de protectie a muncii ;
- utilizeaza si pastreaza , in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare , supravegheaza colectarea materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii.
- respecta Regulamentul de Ordine Interioara
- executa orice alte sarcini transmise de seful ierarhic , conform pregatirii profesionale si competentei eventualele abateri constatate de catre conducatorii ierarhici vor fi sanctionate conform prevederilor legale in vigoare.
- Informeaza pacientul cu privire la actul medical.
- organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice, pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;
- participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză;
- supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară;
- pregătește pacientul pentru externare;
- utilizează și pastrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii.
- poartă echipamentul 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 reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studii individuale sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;



- observă simptomele, starea pacientului, măsoară febra, tensiunea arterială, pulsul, diureza, drenajul, administrează și efectuează tratamentul general și local și le înregistrează zilnic în foia de observație clinică, fără a-și depăși competențele profesionale și informează medicul;
- semnalează medicului orice modificare a stării bolnavului.
- supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară;
- participă la instruirile periodice efectuate de asistentul șef, privind normele de igienă și protecția muncii;
- pe perioada de timp necesară ridicării condiției de medicamente de la farmacie sau îndeplinirii altor sarcini de serviciu care impun părăsirea locului de muncă, va comunica unde pleacă, timpul absenței și numele persoanei care îi ține locul;
- utilizează computerul în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- introduce în computer codificările afecțiunilor și ale procedurilor aplicate, indiferent de tură;
- informează șeful ierarhic asupra oricărui probleme deosebite ivite în cursul activității.
- își însușește și respectă legislația sanitară, normele de etică și deontologie medicală;
- răspunde de respectarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor privitoare la bolnavii avuți în îngrijire, a intimității și demnității acestora.
- răspunde de asigurarea calității actului medical, de verificarea asigurării tuturor măsurilor în privința siguranței pacientului.
- la schimbarea turei, nu va părăsi locul de muncă până la venirea schimbului
- Controlează și instruește permanent personalul din subordine asupra ținutei și comportamentului igienic cât și asupra respectării normelor de tehnică aseptică și le aduce la cunoștința asistentei sefe a secției.

#### **RESPECTA PREVEDERILE OMS NR.1101/2016:**

#### **ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/ 2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE:**

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

#### **ATRIBUȚIILE CONF. M.SF. NR.961/2016 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND ASIGURAREA CURATENIEI, DEZINFECTIEI :**

Cunoașterea și respectarea produselor biocide de tipul celor utilizate pentru :

- dezinfecția igienică a mainilor prin spălare;
- dezinfecția igienică a mainilor prin spălare;
- dezinfecția pielii intacte.

Cunoașterea și respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru :

- dezinfecția suprafețelor ;
- dezinfecția dispozitivelor medicale prin imersie ;
- dezinfecția lenjeriei.

Cunoașterea și respectarea criteriilor de utilizare și pastrare corectă a produselor dezinfectante.

Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru, concentrația și timpul de acțiune al acestuia.

#### **ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE LEGII 46/2003**

- respectă confidențialitatea datelor despre pacient, a anonimatului și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003. Toate informațiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia.
- informațiile cu caracter confidențial din dosarul pacientului pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își da consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres
- asigura respectarea dreptului pacientului la tratament și îngrijiri medicale

#### **RESPONSABILITĂȚI GENERALE**

- respectă ROI și ROF la nivel de unitate

#### **RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității**

- participa la proiectarea, realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calității ( SMC);
- propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- îndeplinește prevederile din documentele SMC;
- aloca cel puțin o oră pe săptămână pentru participare la activități de îmbunătățire a serviciilor medicale.
- identifica, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
- cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
- cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.

#### **Respecta normele de securitate și sanitate în munca conform Legii 319/2006 și P.S.I**

- sa își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa , precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului , astfel încât sa 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 munca.
- sa utilizeze corect mașinile , aparatura , uneltele , substanțele periculoase , echipamentele de transport și alte mijloace de producție.
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare sa-l înapoieze sau sa îl pună la locul destinat pentru pastrare.
- sa nu procedeze 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 sa utilizeze corect aceste dispozitive.
- sa comunice imediat angajatorului sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor , precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.
- sa aducă la cunoștința conducătorului locului de munca și/sau angajatorului accidente sau suferințe de propria persoană.
- sa coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați atât timp cât este necesar , pentru a face posibilă realizarea oricărui măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor.

-sa coopereze atat timp cat este necesar , cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati , pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitatea si sanatatea , in domeniul sau de activitate.

-sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora

-sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

12..Studiaza legislatia in vigoare

13.Pentru utilizarea eficienta a fondului de timp si buna desfasurare a activitatii unitatii , indeplineste orice sarcini transmise de catre conducatorul unitatii si de seful ierarhic.

### **Responsabilitatea implicata de post**

1.De pregatire/luare a deciziilor :conform competentelor

2.Delegarea de atributii si competenta : prin dispozitia conducerii unitatii

3.De pastrare a confidentialitatii :

### **Sfera relationala a titularului postului**

1.Sfera relationala interna :

a)Relatii ierarhice

-subordonat fata de: director medical , medic sef sectie , medic , asistent sef

-superior pentru:

b)Relatii functionale :colaboreaza cu celelalte sectii , laboratoare ,birouri ,etc. din unitate

c)Relatii de control : in limitele competentei

d)Relatii de reprezentare :

2.Sfera relationala externa :

a)cu autoritati si institutii publice:DSP si Casa de Asigurari de Sanatate

b)cu organizatii internationale:.....

d)cu personae juridice private :.....

### **Intocmit de :**

1.Numele si Prenumele:

2.Functia :

3.Semnatura :

4.Data intocmirii :

### **Luat la cunostinta de catre ocupantul postului**

1.Numele si Prenumele:

2.Functia si gradatia corespunzatoare transei de vechime in munca (daca este cazul):

3.Semnatura :

4.Data :

### **Avizat de :**

1.Numele si Prenumele :

2.Functia :

3.Semnatura :

4.Data :