

FISA POSTULUI

ASISTENT MEDICAL BLOC OPERATOR

Sec ia: BLOC OPERATOR CENTRAL

Titularul postului :

Marca:

A. Informatii generale privind postul

- 1. Nivelul postului :** de execuție
- 2. Denumirea postului :** asistent medical
- 3. Gradul profesional/treapta profesionala :** debutant/ medical/ principal
- 4. Scopul principal al postului :** asigura nevoile de ingrijiri generale de sanatate si furnizeaza servicii generale de sanatate de natura preventiva, curativa si de recuperare

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

- 1. Studii de specialitate :** medii atestate cu diploma de bacalaureat +scoala postliceala sanitara pl (liceu sanitar+curs de echivalare de 1 an/diploma de absolvire scoala postliceala sanitara in specialitatea asistent medical generalist, certificat de competente) sau studii superioare de lunga durata - in specialitatea asistent medical generalist (diploma de licenta) sau studii superioare de scurta durata in specialitatea asistent medical generalist (diploma de absolvire)
- 2. Perfectionari :** alte studii, cursuri si specializari, grade profesionale, etc.
- 3. Cunostinte de operare/programare pe calculator :** operare pc nivel mediu
- 4. Limbi straine cunoscute:** limba engleza - nivel conversatie
- 5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare :** abilitati tehnice-manualitate, abilitati in utilizarea aparatelor din secție, cunoașterea tehnicilor impuse de specificul secției ; promptitudine, operativitate, punctualitate, corectitudine, perseverenta, aptitudini de comunicare cu pacientii, apartinatorii si echipa multidisciplinara in vederea crearii unui climat de incredere adecvat serviciului medical, tact, amabilitate, empatie, adaptarea la complexitatea muncii, receptivitate pentru documentare si rezolvarea problemelor,

disponibilitate la efort suplimentar, flexibilitate, perseverenta, obiectivitate, disciplina, initiativa, creativitate, aptitudini de planificare si organizare a operatiunilor si activitatilor, echilibru emotional, rezistenta la stres, incredere in sine

6. Cerinte specifice: certificat de membru oamgmamr + aviz anual pentru autorizarea exercitarii profesiei+ asigurare de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical- incheiata anual, in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare

7. Competenta manageriala – nu este cazul

C1. ATRIBUTII GENERALE

I. Aspecte generale

A. Respectă prevederile documentate în regulamentul de organizarea și funcționare și regulamentul intern al spitalului;

B. Respectă cu strictețe prevederile ordinului nr. 1101/30.09.2016 referitor la normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;

C. Nu îi este permis să se prezinte la programul de activitate sub influența băuturilor alcoolice sau a efectului generat de consumul de substanțe halucinogene;

D. Nu îi este permisă consumarea pe timpul programului de activitate a băuturilor alcoolice sau a altor substanțe halucinogene;

E. Nu îi 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;

F. Are obligația să se prezinte la examinarea de supraveghere a sănătății la locul de muncă conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii;

G. Utilizează integral timpul de lucru, respectând programul zilnic stabilit;

H. Nu are voie să părăsească locul de muncă fără aprobarea șefului ierarhic;

I. Asigură rezolvarea în termen a sarcinilor și responsabilităților stabilite și documentate în fișa de post preluată de la serviciul resurse umane;

J. Răspunde de corectitudinea și calitatea tuturor lucrărilor executate pe timpul programului de lucru;

K. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă;

L. Este loial structurii organizatorice din care face parte și respecta ierarhia profesională stabilită la nivel de spital;

M. Se preocupă de îmbunătățirea continuă a cunoștințelor sale profesionale prin studiu individual sau prin alte forme de pregătire profesională;

N. În funcție de perfecționarea sistemului de organizare al spitalului, de schimbările legislative ulterioare, prezenta fișă de post poate fi completată cu atribuții/responsabilități specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului, ținându-se cont de competențele titularului de post.

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

a. Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și de psi precum și măsurile de aplicare a acestora;

b. 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 acesteia 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;

c. 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;

- d.** Își desfășoară 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;
- e.** Participă la toate instruirile interne periodice de ssm și psi-su și își însușește cerințele specifice care îi sunt aduse la cunoștință;
- f.** Își desfășoară activitatea, în conformitate cu pregătirea sa profesională, precum și cu instrucțiunile primite din partea șefului său 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;
- g.** 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;
- h.** Utilizează corect resursele materiale specifice activităților pe care trebuie să le efectueze pe timpul programului său de lucru;
- i.** Utilizează corect echipamentul individual de protecție acordat;
- j.** 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;
- k.** Aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului incidentele/accidentele de muncă în care a fost direct implicat;
- l.** 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;

m. Oprește lucrul la apariția unei stări de pericol grav și iminent de accidentare și informează de îndată conducătorul locului de muncă;

n. Nu patrunde în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu a fost instruit;

o. 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;

p. Participă la exercițiile de alarmare organizate de responsabilul de apărare împotriva incendiilor la nivel de spital;

q. Își însușește și respectă regulile stabilite privitoare la utilizarea mijloacelor de stingere a incendiilor;

r. Își însușește și respectă regulile stabilite privitoare la evitarea riscurilor de producere a incendiilor, în corelare cu specificul activităților pe care le desfășoară.

III . Atribuții privind sistemul integrat de management (smi)

A. Își însușește și respectă prevederile informațiilor documentate interne smi specifice postului pe care îl ocupă (proceduri de sistem, proceduri operationale, instrucțiuni specifice);

B. Asigură conformitatea întocmirii informațiilor documentate specifice activităților pe care le desfășoară, cu respectarea termenelor de finalizare stabilite;

C. Respectă circuitele informaționale reglementate la nivel de spital, în domeniul său de competență;

D. Asigură sistemul de comunicare internă cu toate părțile interesate specifice activităților pe care le desfășoară în cadrul spitalului;

E. Respectă regulile stabilite la nivel de spital privitoare la asigurarea continuității activităților, în domeniul său de competență;

- F. Îi însușește și respectă prevederile documentate în declarația de politică a spitalului;
- G. Asigură realizarea obiectivelor specifice postului pe care îl ocupă și transmite superiorului său ierarhic informările specifice care-i sunt solicitate privitoare la realizarea acestor obiective.
- H. Îi însușește și se implică în mod activ în implementarea managementului riscurilor la nivelul structurii organizatorice din care face parte.

IV. Atribuții în conformitate cu regulamentul ue nr. 679 din 27 aprilie 2016

- A. De a cunoaște și de a aplica prevederile actelor normative din domeniul prelucrării datelor cu caracter personal;
- B. 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;
- C. 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;
- D. 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.

V. Atribuții și responsabilități privind sistemul de control intern managerial conform prevederilor ordinului 600/2018

- A. Participă la instruirile interne organizate privitoare la explicarea cerințelor standardelor ordinului 600/2018;
- B. Îi însușește și respectă cerințele standardelor ordinului 600/2018 și cele ale tuturor actualizărilor specifice ulterioare;
- C. Îi însușește și respectă cerințele legislației suport aplicabile standardelor ordinului 600/2018 în corelare cu specificul activităților pe care le desfășoară.;

- D. Cunoaște și asigură suport concret în realizarea obiectivelor specifice ale structurii organizatorice din care face parte;
- E. Își însușește și respectă cerințele documentate în procedurile interne elaborate privitoare la aplicarea standardelor ordinului 600/2018;
- F. Își însușește și respectă regulile interne stabilite privitoare la managementul riscurilor care vizează activitățile în care este direct implicat;
- G. Respectă regulile stabilite privitoare la desfășurarea auditurilor interne și externe care vizează controlul intern managerial.

VI. Responsabilități

Titularul de post răspunde de:

- a. Respectarea prevederilor legale și a tuturor informațiilor documentate (interne și externe) aplicabile postului pe care îl ocupă;
- b. Realizarea obiectivelor individuale, aplicabile postului pe care îl ocupă în structura organizatorică din care face parte;
- c. Corectitudinea gestionării documentației elaborate privitoare la activitatea desfășurată;
- d. Monitorizarea măsurilor dispuse de managementul de vârf privind neconformitățile constatate;
- e. Implementarea măsurilor specifice documentate în planurile de acțiuni elaborate pentru înerea sub control a riscurilor ce derivă din activitățile pe care le desfășoară;
- g. Păstrarea confidențialității tuturor datelor și informațiilor la care are acces prin natura și specificul activităților pe care le desfășoară.

VII Răspunderea disciplinară, patrimonială, contravențională sau penală

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

- A. Nu respectă programul de activitate stabilit de conducerea spitalului;
- B. Nu respectă regulile de conduită etică și deontologie specifice profesiei sale;
- C. Nu respectă măsurile privind securitatea și sănătatea în muncă și nu utilizează în mod adecvat echipamentele de lucru și cele de protecție;
- D. Nu duce la îndeplinire sau îndeplinește necorespunzător atribuțiile de serviciu și orice sarcină specifică domeniului de competență conferit;
- E. Produce pagube materiale și din propria vină în legătura cu munca pe care o desfășoară;
- F. Comite orice alte abateri sancționabile prin regulamentul intern, Codul Muncii sau alte acte normative aflate în vigoare.

VII. Salarizare:

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

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

C 2. ATRIBUTIILE SPECIFICE POSTULUI

În exercitarea profesiei, asistentul medical are responsabilitatea actelor întreprinse în cadrul activităților ce decurg din rolul autonom și delegat:

1. Completează corect și complet fișele de îngrijiri și înregistrează în format electronic procedurile efectuate pacientului și scade materiale sanitare consumate.
2. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
3. Respectă regulamentul intern al blocului operator.
4. Are obligația ca indiferent de persoană, loc sau situație în care se găsește, să acorde primul ajutor medical în situații de urgență și să cheme medicul.

5. Răspunde de pregătirea echipamentului, instrumentarului și materialului steril necesar intervențiilor chirurgicale.
6. Răspunde de asigurarea pregătirii preoperatorie a pacientului;
7. Răspunde de pregătirea materialelor și instrumentarului în vederea sterilizării conform legislației în vigoare.
8. Răspunde în caz de deces, de inventarierea obiectelor personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;
9. Răspunde de utilizarea și păstrarea, 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;
10. Răspunde de purtarea echipamentului de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară a blocului operator central, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
11. Respectă instrucțiunile privind securitatea și sănătatea în muncă, cât și normele psi și de protecție civilă,
12. Manifestă interes pentru cunoașterea instrucțiunilor privind securitatea în muncă cât și pentru psi și protecție civilă.
13. Răspunde și aplică prevederile legii nr.319/2006, privind sănătatea și securitatea în muncă;
 - a) Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
 - b) Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
 - c) Să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
 - d) Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - e) Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
 - f) Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și

condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

g) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

h) Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

In exercitarea responsabilităților pentru activitatea de bloc operator, asistentul medical are obligația fundamentală de a le îndeplini conform competențelor profesionale și in functie de protocoalele si procedurile implementate la nivelul unitatii.

14 Sa respecte precauțiunile universale, în manevrarea instrumentarului, a dispozitivelor medicale, managementul pentru deșeuri cu potențial contaminat, conform planului elaborat pentru fiecare secție/comportament, metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice, managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutană, expunere a mucoaselor).

15 Sa efectueze întreaga activitate în condiții de igienă, aseptie, dezinfectie, sterilizare cu menținerea măsurilor de prevenire, supraveghere și control al infecțiilor intraspitalicești și nosocomiale.

17 Sa consemneze în raportul de predare/primire a activității sau pe alt canal de comunicare informational situatiile deosebite, defectiunile si activitatile de verificare service ale echipei de mentenanta survenite in timpul programului de activitate.

18 Răspunde de respectarea circuitelor functionale si orare stabilite prin protocoale si proceduri ce ruleaza la nivelul unitatii sanitare.

19 Răspunde de utilizarea, curatarea, dezinfectia si pastrarea, in bune conditii, a echipamentelor tehnice si a aparaturii din dotare.

20 Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine.

21 Îndeplinește și alte sarcini stabilite de șefii ierarhici în limita competențelor profesionale atestate.

22 Sa asigure măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente/ accidente : aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, sursele de oxigen, substanțele dezinfectante, incendiile și calamități naturale.

23 Răspunde de evidență, consemnarea și păstrarea rezultatelor testelor pentru eficienta sterilizarii, pe perioada prevauzta de legislatia sanitara in vigoare (minim 6 luni).

24 Răspunde de corectitudinea datelor pe care le înregistrează în registru de evidenta sterilizarii, caietul de primire/predare materiale de sterilizat, caiet teste biologice, grafice de temperatura si umiditate pentru spatii, evidenta refuzurilor, raport de tura sau în alte documente.

25 Răspunde de materialele sanitare și materialele consumabile prin utilizare judicioasă.

26 Sa asigure si sa raspunda de păstrarea aparaturii din dotare, a inventarului moale și mobilierului existent.

27 Sa supravegheze si sa controleze ordinea si curățenia din sectorul unde își desfășoară activitatea.

- 28 Sa sesizeze imediat apariția defecțiunilor apărute la aparatele de sterilizare, instalațiile sanitare, electrice, termice, în vederea remedierilor.
- 29 Participă și îndeplinește obligațiile prevăzute în ordinul m.s. Nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală pentru colectare, ambalare, etichetare și transport la punctul de colectare.
- 30 Respectarea documentelor și înregistrărilor sistemului de control managerial (iso, anmcs,renar)
- 31 Răspunde de respectarea reglementarilor in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate actului medical
- 32 Respectă legislația în vigoare privind colectarea, depozitarea și valorificarea deșeurilor conform **ordinului nr. 1.226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale** :
- 33 Respectă contractul de confidențialitate anexă la contractul de muncă și codul de etică profesională a asistentului medical ;
- 34 Respecta metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice, managementul cazului de accident prin expunere la sânge (expunere cutanată, expunere percutanată, expunere a mucoaselor).
- 35 Respecta confidentialitatea informatiilor medicale din sistemul informatic al spitalului. Acceseaza sistemul informatic utilizand user name-ul si parola personala.
- 36 Are obligatia sa respecte secretul profesional si confidentialitatea informatiei medicale.
- 37 Raspunde de modul in care se respecta prevederile contractului de confidentialitate incheiat cu spitalul
- 38 Respecta si apara drepturile pacientului;
- 39 Se preocupă și de actualizarea cunostintelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului;
- 40 Răspunde de participarea la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali;
- 41 Răspunde de menținerea unei rezerve asigurată și adecvată de materiale pentru sala , respectiv medicamente și alte materiale necesare îngrijirii pacientului;
- 42 Raspunde de modul in care respecta si aplica la locul de munca prevederile **ordinului ministrului sanatatii nr. 1101/2016 privitor la infectiile asociate actului medical (infectiile nosocomiale) in raport cu sarcinile specifice postului ocupat** :
- 43 Are obligația să-și obțină anual avizul pentru autorizarea exercitarii profesiei
- 44 Are obligația să încheie anual asigurarea de malpraxis pentru cazurile de raspundere civila profesionala pentru prejudicii cauzate prin actul medical, in conformitate cu prevederile legislatiei in vigoare ;

- 45 Raspunde in fata personalului ierarhic superior pentru activitatea desfasurata;
- 46 Raspunde conform reglementarilor in vigoare pentru neindeplinirea sau indeplinirea defectuoasa a sarcinilor ce ii revin.
- 47 în conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor are urmatoarele sarcini:
- a) Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - b) Să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
 - c) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
 - d) Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
 - e) Să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
 - f) Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
 - g) Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.
- 48 Are obligatia sa cunoasca structura si organizarea activitatii in sectie/compartiment;
- 49 Are obligatia sa cunoasca si sa respecte circuitele functionale din sectie/compartiment pentru personal, medicamente, laborator, lenjerie, alimente, pacienti,vizitatori;
- 50 Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicala si cu pacientul;
- 51 Trebuie sa cunoasca complexitatea activitatii si tehnicilor speciale de ingrijire a pacientului din sectia/compartimentul in care lucreaza; respecta si raspunde de aplicarea protocoalelor medicale si procedurilor operationale.
- 52 Participa la echipa operatorie la solicitarea medicului chirurg , dupa competentile si abilitatile profesionale , ajutand echipa chirurgicala la desfasurarea actului medical in conditii adecvate si in deplina concordanta cu masurile de sigiuranta. (ex: organizeaza masa de operatie, verifica campul operator, instrumenteaza, verifica instrumentarul, ajuta chirurgul cand este necesar) e.t.c.

- 53 Are obligatia sa cunoasca si sa indeplineasca responsabilitatile profesionale in cazul utilizarii tehnologiilor speciale, cu mentiunea ca daca exista tehnologii in schimbare, aceste responsabilitati vor fi modificate;
- 54 In evaluarea diagnostica trebuie sa asigure consemnarea, etichetarea, conservarea(la nevoie) și transportului probelor biologice și patologice la laborator si deasemeni va raspunde si va asigura implementarea și efectuarea protocoalelor/procedurilor pentru tehnici speciale de investigație (testări biologice, substanțe de contrast, izotopi radioactivi). Trebuie sa efectueze inregistrarea rezultatelor conform competențelor profesionale in planul de ingrijire.
- 55 Respecta prevederile **ordinului 1761 din 09.2021** actualizat in 2022 referitor la a norme tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfectie efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
- 56 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 instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.
- 57 Indepineste si alte sarcini stabilite de seful ierarhic in limita competentelor profesinale atestate:

D. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna :
 - a) Relatii ierarhice :
 - Subordonat fata de : manager, director de ingrijiri, medic sef de sectie, asistent sef sectie
 - Superior pentru: infirmier, ingrijitoare de curatenie, brancardieri
 - b) Relatii functionale : medici, asistenti medicali, kinetoterapeuti, statisticieni, profesioniști din alte departamente, indruma si supravegheaza activitatea practica a studentilor, elevilor care urmeaza studii de specialitate
 - c) Relatii de control: personalul auxiliar
 - d) Relatii de reprezentare – nu este cazul
2. Sfera relationala externa
 - a) Cu autoritati si institutii publice: colaboreaza cu saș bacau, cas bacau, dgaspc, primarii, politie
 - b) Cu organizatii internationale : international council of nurses, european nursing council prin oamgmamr ;

- c) Cu persoane juridice private - nu este cazul
- 3. Delegarea de atributii si competenta – nu este cazul

E. Intocmit de

- 1. Numele si prenumele :
- 2. Functia de conducere : asistent sef Bloc Operator Central
- 3. Semnatura

- 4. Data :

F. Data intocmirii luat la cunostinta de catre ocupantul postului

- 1. Numele si prenumele :
- 2. Semnatura
- 3. Data

G. Contrasemneaza :

- 1. Numele si prenumele : dr
- 2. Functia de conducere : medic coordonator Bloc Operator Central
- 3. Semnatura
- 4. Data

Fisa postului este anexa la contractul individual de munca si se intocmeste in trei exemplare.