



SOS. VITAM HARZESTI
IIR, 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 012122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70
www.sfib.ro



Spitalul Clinic de Urgenta "Sfantul Ioan"

Sectia / Compartimentul
SERVICIUL ANATOMIE PATOLOGICĂ

Aprobat
MANAGER
Robert AGAFIȚEI

FIȘA POSTULUI

Nr.

Titular	
---------	--

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului/ poziția	► execuție
2. Denumirea postului	ASISTENT MEDICAL LABORATOR
3. Gradul/treapta profesionala	debutant
4. Scopul principal al postului	► asigură și furnizează servicii de laborator necesare pentru diagnostic anatomopatologic si servicii prosecturale

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate	► Diploma de bacalaureat ☐ ► Școala postliceală sanitară ☒ / Studii superioare de lungă sau scurtă durată ☐
2. Perfectionari / Specializari	Școala postliceala sanitară specializarea LABORATOR Certificat de competența autopsier
3. Cunoștințe operare / programare pe calculator	► cunoștințe operare P.C.
4. Limbi straine cunoscute	engleză
5. Abilitati, calitati și aptitudini:	► abilitate în aplicarea tehnicilor de laborator necesare pentru diagnosticarea anatomopatologica a pacientilor ► abilitate in aplicarea tehnicilor privind tehnica de imbalsamare/ necropsie ► aptitudini generale de învățare, de comunicare, planificare și organizare a activităților; ► atenție selectivă, concentrată și distributivă, spirit de observație; ► capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit; ► discreție, corectitudine, compasiune; ► spirit de echipă, solidaritate profesională, comportament etic/integritate; ► capacitate de adaptare la situații de urgență;
6. Cerinte specifice	► certificat de membru eliberat de Ordinul Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România, avizat anual (aviz de liberă practică) ► asigurare de răspundere civilă pentru greșeli în activitatea profesională (asigurare malpraxis). ► certificate EMC (30 de credite/an)

Semnătură titular.....



SOS. VIATA - RAZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70
www.sfb.ro

ANMCS
unitate afiliată în
PROCES DE ACREDITARE
CICLUL al II-lea

7. Competența managerială

C. ATRIBUȚIILE POSTULUI

1. ATRIBUȚIILE GENERALE ALE POSTULUI

RESPECTĂ legislația cu modificări și completări ulterioare:

- Ordonanța 144/2008, privind exercitarea profesiei de asistent medical generalist, a profesiei de moașă și asistent medical, aprobată prin Legea 53/2014 cu modificările și completările ulterioare;
- Codul de etică și deontologie a OAMGMAMR,
- Legea 358/18 Decembrie 2013, pentru modificarea art. 196¹ din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății
- Regulamentul de organizare și funcționare a OAMGMAMR,
- Statutul OAMGMAMR,
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 95/2006 - Legea privind reforma în domeniul sanitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Drepturile pacientului, potrivit dispozițiilor Legii nr. 46/2003;
- Prevederile din Regulamentul de Ordine Interioară și Regulamentul de Organizare și Funcționare a unității accesibile pe rețeaua intranet a spitalului;
- Precauțiunile Universale;
- Legea 104/2003 republicată privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și țesuturilor în vederea transplantului;
- Legea 459/2001 privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală;
- Ordinul nr. 1134/2000 pentru aprobarea Normelor procedurale privind efectuarea expertizelor, a constatarilor și a altor lucrări medico-legale în vigoare de la 19 septembrie 2000
- HG 451/2004 actualizată în 2015 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare ale legii 104/2003;
- Ordinul 1217/2010 conținând ghidul de practică medicală în specialitatea anatomie patologică cu referire la tehnici orientative de lucru pentru prelucrarea și colorarea preparatelor citologice și histopatologice, tehnici de prelevare, fixare, transport și punere în lucru a biopsiilor și pieselor chirurgicale, tehnica necropsiei anatomopatologice;
- Ordinului M.S nr.1226/2012 privind depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală;
- Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare conform Ord.MS nr.1761/2021;
- OMS 854 modificarea și completarea OMS 1761_2021_ curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private
- Hotărârea nr. 1.336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- Secretul profesional și codul de etică conform postului pe care îl ocupă și se îngrijește de păstrarea documentelor cu care intră în contact, să respecte modul de gestionare a datelor cu caracter personal, respectă reglementările Regulamentului (UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protecția datelor "GDPR");
- Legea nr.487/2002 - sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice
- Ordinele M.S. în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și pune în aplicare Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare ORDIN Nr. 1101/2016;
- OSGG nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice

Semnătură titular.....



SOS. VITAN. BARZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70
www.sfib.ro



- Normele de protecție civilă în conformitate cu art.31, din legea 481/2004, privind protecția civilă, fiecare salariat are la locul de muncă, următoarele obligații: să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite; să participe la instruiți, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică

- Normele de apărare împotriva incendiilor În conformitate cu art.22, din legea 307/2006, privind apărarea împotriva incendiilor:

a)să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz, conform protocoalelor/procedurilor;

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

-Normele de sănătate și securitate în muncă (Legea Securității și Sănătății în Muncă nr. 319 /2006)

În scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22 din Legea 319/2006, angajații au următoarele obligații:

- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

- 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;

- să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

- să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

- să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau 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;

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

- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

Obligațiile prevăzute mai sus se aplică, după caz, și celorlalți participanți la procesul de muncă, potrivit activităților pe care aceștia le desfășoară.

-Respectarea Legii nr.15/2006, privind modificarea și completarea Legii 349/2002 pentru prevenirea și combaterea efectelor consumului produselor din tutun, prin care se interzice complet fumatul în unitățile sanitare;



SOS. VIATA - BARZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL: 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX: 021.334.59.70
www.slib.ro



2. ATRIBUȚIILE SPECIFICE POSTULUI

2.1 Atributiile organizatorice ale asistentului medical de laborator cu privire la exercitarea profesiei:

- În exercitarea profesiei asistentul de laborator își organizează activitățile în mod responsabil, în conformitate cu reglementările profesionale, cerințele postului.
- Respectă programul de lucru și utilizează integral timpul de lucru;
- Respectă programul de lucru zilnic întocmit de asistentul șef și alte sarcini care i se trasează;
- Răspunde de buna păstrare și utilizare a aparaturii și instrumentarului din dotare;
- Face propuneri privind aprovizionarea laboratorului;
- Menține curățenia la locul de muncă;
- Respectă programul de igienizare a aparaturii din dotare;
- Pregătește și etichetează reactivii și dezinfectanții utilizați în secție;
- Respectă normele de securitate ale materialelor și reactivilor cu regim special;
- Ține în ordine arhiva secției;
- Respectă modalitatea de trimitere a probelor către alte laboratoare sau consulturi, la indicația medicului responsabil de caz;

2.2 Atributiile functionale ale asistentului medical de laborator:

- Colaborează cu medicii și asistenții din secție, personalul auxiliar, pacienții, aparținătorii, cu medicii și personalul cu pregătire medie, auxiliară din alte secții;
- Informează medicul șef de secție asupra solicitărilor de urgență;
- Declară imediat orice îmbolnăvire acută pe care o prezintă precum și survenirea oricărei contaminări în cursul manipulării produselor biologice/materialelor infectate;
- Respectă normele eticii profesionale și asigură păstrarea confidențialității; nu este abilitat să dea relații pacientului/aparținătorului sau terților despre starea de sănătate a pacientului;
- Raportează asistentului șef și medicului șef de secție orice reclamație din partea pacienților/aparținătorilor;
- Poartă echipament de protecție prevăzut de normele în vigoare care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie;
- Respectă precauțiunile universale, managementul pentru deșeuri cu potențial contaminat, îndepărtarea materialelor tăietoare și înțepătoare după utilizare, metodologia de supraveghere și control a accidentelor cu expunere la produse biologice, managementul cazului accidentat prin expunere la sânge;
- Respectă modul de utilizare și concentrația dezinfectanților utilizați în serviciu;
- Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat;
- Informează pacienții/aparținătorii privind modalitatea de obținere a rezultatului histopatologic/citologic, și a altor documente specifice serviciului anatomie patologică;
- În situații de concediu odihnă, concediu de boală sau alte situații de forță majoră care nu permit ocupantului postului să își continue activitatea medicală, atribuțiile acestuia vor fi preluate de un alt asistent medical aflat în activitate. Va răspunde și va asigura implementarea și efectuarea protocoalelor/procedurilor pentru tehnici speciale (colorații speciale, examen extemporaneu).

2.3 Atributiile profesionale ale asistentului medical de laborator:

- Respectă procedura operațională privind examinările efectuate în serviciul anatomie patologică;
- Respectă procedura operațională privind manipularea pacienților decedați;
- Verifică concordanța datelor pacienților decedați intrați în serviciu;
- Examinează complet și riguros cadavrul; prezintă amănunțit medicului anatomopatolog toate leziunile constatate la cadavru;
- Recoltează în recipiente adecvate diferite probe biologice necesare pentru soluționarea cazului și se asigură de transportul în condiții de securitate către laborator în vederea prelucrării;
- Este îndrumat și controlat de fiecare medic anatomopatolog strict în raport cu autopsiile pe care le efectuează;
- Nu permite accesul la autopsie a altor persoane decât cele implicate direct în rezolvarea cazului;

Semnătură titular.....



SOS. VITĂ - BĂRZEȘTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCUREȘTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SĂNĂTĂȚII
SPITALUL CLINIC DE URGENȚĂ "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70
www.slib.ro



- În cazuri speciale și motivate se poate accepta asistarea la autopsie a altor persoane, doar cu acordul medicului șef;
- Efectuează recoltarea probelor biologice la indicația medicului anatomopatolog;
- Se îngrijește de efectuarea autopsiei în condiții de maximă igienă, protecție și siguranță pentru sine și pentru ceilalți participanți la autopsie;
- Curăță și dezinfectează instrumentarul medical folosit la sala de autopsie;
- Asigură curățenia și ordinea în timpul efectuării autopsiei iar după terminarea lor și închiderea cadavrelor se îngrijește de transportarea lor la camera frigorifică sau în spațiul de igienizare și cosmetizare în vederea predării către aparținători, după caz;
- Răspunde de păstrarea și conservarea cadavrelor cazuri medico-legale până în momentul predării acestora către Institutul Național de Medicină Legală "Mina Minovici" și ajută medicul anatomopatolog la întocmirea documentelor necesare acestor cazuri;
- Pacientul decedat care necesită expertiză medico-legală se transferă către Institutul Național de Medicină Legală "Mina Minovici" după verificarea concordanței documentelor medicale de însoțire cu identitatea pacientului decedat;
- Se interzice cu desăvârșire însărcinarea unei alte persoane, în locul său, de a efectua orice fel de prestație prosecturală dar și de a efectua orice altă activitate prosecturală care pretinde competențe sau atribuții de serviciu speciale;
- Primește probele aduse în serviciu pentru analiză (piese operatorii, puncții/ biopsii, piese operatorii destinate examenului extemporaneu, probe citologice);
- Verifică starea probelor și modul de ambalare;
- Verifică fișa de însoțire a materialului bioptic/citologic;
- Verifică concordanța datelor scrise pe eticheta recipientului cu cele de pe fișa de însoțire a materialului și registru secției care trimite proba în laborator pentru prelucrare și examinare;
- Informează cadrul superior despre investigațiile în regim de urgență;
- Solicită prezența medicului anatomopatolog la identificarea pieselor operatorii ori de câte ori este nevoie;
- Numerotează și înregistrează probele aduse în serviciu în ziua respectivă;
- Participă împreună cu medicul anatomopatolog la recoltarea fragmentelor de țesut, inseriază fragmentele prelevate în timpul orientării macroscopice;
- Respectă prelucrarea pieselor operatorii (bioptice, necroptice) și a produselor citologice conform procedurilor operaționale de lucru de la nivelul serviciului (procesare, includere parafină, secționare, colorații standard și speciale, montare);
- Prelucreză piesele pentru examenul extemporaneu;
- Respectă modul de depozitare al reactivilor și substanțelor de lucru;
- În desfășurarea activității folosește toate aparatele din dotare cu respectarea normelor de siguranță și protecție;
- Prepară și schimbă substanțele de lucru ori de câte ori se impune acest lucru;
- Colectează, ambalează, etichetează, codifică și depozitează temporar recipientele cu deșeuri lichide periculoase conform procedurilor de lucru;
- Asigură predarea în vederea neutralizării produselor biologice și substanțelor toxice din laborator;
- Selectează rezervele rezultate de la piesele operatorii în vederea eliminării respectând cerințele din legea 104/2003;
- Redactează la calculator documente specifice serviciului anatomie patologică și răspunde de corectitudinea actelor înregistrate;
- La eliberarea rezultatelor histopatologice/ decedatului solicită aparținătorului completarea formularului de consimțământ privind prelucrarea datelor cu caracter personal (legea 679/2016);
- Pune la dispoziția pacienților, pe bază de semnătură, lame, blocuri de parafină, în vederea consultului între laboratoare, cu avizul medicului șef de laborator.

2.4 Atribuții educative ale asistentului medical de laborator:

- Se preocupă în permanent de ridicarea nivelului profesional propriu;
- Poartă în permanență ecusonul inscripționat cu nume/prenume, secție, profesie poziționat astfel încât să fie ușor de citit;
- Se pregătește continuu pentru reactualizarea cunoștințelor profesionale și participă la programe de perfecționare, asigură anual efectuarea creditelor privind educația medicală continuă necesare pentru obținerea avizului de liberă

Semnătură titular.....



SOS, VITAN - BARZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 642122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70
www.slub.ro



practică și a certificatului de membru OAMGMAMR;

- Respectă obligațiile privind controlul medical periodic de către personalul de medicina muncii;
- Respectă măsurile de protecție a muncii și normele PSI;
- Prestează activitate zilnică conform graficului de lucru stabilit și efectuează concediu legal de odihnă conform planificării aprobata de șeful de serviciu;
- Semnează zilnic și la timp condica de prezență, timpul de muncă se consemnează zilnic cu trecerea orei de începere a programului și ora de terminare a programului de lucru;
- Respectă permanent regulile de igienă personală și se autodeclară la intrarea în serviciu în Triajul epidemiologic cu problemele de sănătate pe care le prezintă;
- Prezintă un comportament etic față de pacienți/apartinători și alte persoane cu care vine în contact sau colaborează având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduit civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării activității în cadrul serviciului/ instituției;
- Răspunde în timp util în cazul chemării și imediat în cazul alarmei generale, aduce la cunoștință responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minim 24 ore înainte (excepție fac situațiile deosebite cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri, etc);
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea instituției conform competențelor profesionale;
- Respectă și aplică prevederile din documentele de management al calității în activitatea depusă;
- Participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate si a obiectivelor specific locului de muncă;
- Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, probele neconforme;
- Verifică și răspunde de modalitatea de implementare și respectare a procedurilor elaborate și aprobate;
- Nu furnizează informații asupra diagnosticului și nu interpretează rezultatele investigațiilor medicale;
- Nu furnizează date statistice legate de activitatea curentă a postului;
- Nu colaborează și nu oferă informații către terți fără acordul conducerii instituției.

2.5 Atributiile legislative

2.5.1. Atributii privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale și aplicarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare conform ORDIN Nr. 1101/2016;

- a) menține igiena aplicând procedurile operaționale conform politicilor spitalului
- b) limitează expunerea la infecții
- c) participă la pregătirea personalului; .

2.5.2. Atributii privind colectarea, depozitarea și gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală conform Ordinului M.S nr.1226/2012;

Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;

Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date.

2.5.3. Atributii privind Codul de control intern managerial

- a)Participa la implementarea, menținerea și îmbunătățirea permanent a managementului al calității;
- b)Propune politici și obiective pentru domeniul calității;
- c)Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme;
- d)Acordarea celor mai bune servicii medicale (eficiente, eficace și de calitate) astfel încât să se realizeze îmbunătățirea stării de sănătate a pacienților deserviți;
- e)Îmbunătățirea în permanență a calității actului medical;
- f)Să promoveze calitatea, echitatea și responsabilitatea;
- g)Respectă prevederile documentelor Sistemul de Management al Calității;
- h)Face propuneri pentru îmbunătățirea standardelor clinice și modelelor de practică în scopul acordării de servicii medicale de calitate și creșterea gradului de satisfacție al pacienților;
- i)Participă la activități de îmbunătățire a calității serviciilor medicale ;
- j)Aplică personal prevederile procedurilor de management al calității astfel încât numărul neconformităților constatate să fie în continuă scădere;
- k)Furnizează la timp toate documentele si informatiile necesare în vederea desfășurării în conditii optime ale

Semnătură titular.....



SOS. VITAN. DARZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 642122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70
www.stih.ro



auditurilor interne si / sau externe pe linie de asigurarea calitatii.

2.6 Atributiile specifice postului în conformitate cu prevederile legale:

Responsabilitățile asistentilor medicali de laborator sunt următoarele:

- Să respecte Legea 104/2003 republicată în 2014 privind manipularea cadavrelor umane și prelevarea organelor și țesuturilor în vederea transplantului;
- Să respecte Legea 459/2001 privind organizarea activității și funcționarea instituțiilor de medicină legală;
- Să respecte HG 451/2004 actualizată în 2015 privind aprobarea normelor metodologice de aplicare ale legii 104/2003;
- Să respecte Ordinul 1217/2010 conține ghidul de practică medicală în specialitatea anatomie patologică cu referire la tehnici orientative de lucru pentru prelucrarea și colorarea preparatelor citologice și histopatologice, tehnici de prelevare, fixare, transport și punere în lucru a biopsiilor și pieselor chirurgicale, tehnica necropsiei

2.7 Atributiile administrative:

- Să asigure măsurile de securitate și intervenție ale secției pentru evitarea oricăror incidente/ accidente : aparatură și utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gaz metan, substanțele dezinfectante, incendii și calamități naturale.
- Respectă condițiile de manipulare și păstrare a reactivilor din serviciu conform fișelor tehnice;
- Să asigure și să răspundă de păstrarea și utilizarea corectă a instrumentarului, a aparaturii din dotare și a mobilierului existent;
- Să mențină ordinea și curățenia în încăperea unde își desfășoară activitatea;
- Să pregătească instrumentarul și materialele necesare pentru executarea metodelor de lucru specifice serviciului anatomie patologică;
- Să sesizeze apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, termice, în vederea remedierilor;
- Să sesizeze apariția defecțiunilor apărute la aparatele medicale din dotare.

2.8 RESPONSABILITĂȚI

- Cunoaște, respectă și aplică protocoalele și procedurile SFIB, conform nivelului său de pregătire
- Răspunde în fața șefului ierarhic superior pentru activitatea desfășurată;
- Respectă notele interne elaborate la nivelul secției, avizate de medicul șef de secție;
- Răspunde conform reglementărilor/legislației în vigoare pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea defectuoasă a sarcinilor ce îi revin;
- Realizează sarcini stabilite prin decizii manageriale sau note interne aprobate de managerul spitalului;
- Anunță asistentul șef/medic șef de secție/medicul șef de garda orice eveniment deosebit (început de incendiu, avarie, persoane cu manifestări violente, etc),
- Poartă responsabilitatea calității actului medical efectuat,
- Respectă ordinea și disciplina la locul de muncă, folosește integral și cu maximă eficiență timpul de muncă;
- Este interzis consumul de băuturi alcoolice în unitate sau prezentarea în stare de ebrietate.

D. SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă		
a) Relații ierarhice	Subordonat fata de:	► asistentul șef al secției / compartimentului/medic șef secție/director îngrijiri
	Superior pentru:	► infirmiere, îngrijitoare, brancardieri din sectorul de activitate
b) Relații funcționale:	► colaborează cu personalul unității medicale; ► prestează servicii de asistență medicală, conform competențelor profesionale, prevederilor legale și regulilor de bună practică medicală;	
c) Relații de control:		

Semnătură titular.....



SOS. VITAN - BARZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII
SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL - 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70
www.sfib.ro



d) Relații de reprezentare	► Unitatea medicala in relațiile cu pacienții, familia sau aparținătorul legal.
3 Sfera relațională externă:	
a) cu autorități și instituții publice:	
b) cu organizații internaționale:	
c) cu persoane juridice private:	
3. Delegarea de atribuții și competență	
3.1. Clauză de confidențialitate: - Conform codului etic al organizatiei profesionale care a eliberat certificatul de liberă practică; - Conform modului de gestionare a datelor cu caracter personal, cu respectarea reglementarile Regulamentului(UE) 679/2016, (Regulamentul general privind protectia datelor "GDPR"; - Conform procedurilor si protocoalelor implementate si postate pe intranetul spitalului precum si notelor interne la nivelul SFIB;	
3.2. Limite de competențe: - Preia și îndeplinește sarcini delegate de asistentul șef și medicul șef de secție în limita competențelor profesionale; - Solicită și dispune activități exclusiv personalului aflat pe linie descendentă în schema organigramei unității sanitare, în conformitate cu competențele profesionale; - În situația în care, la dispoziția șefului direct este numit înlocuitorul unui salariat, se conformează atribuțiilor din fișa postului a persoanei înlocuite;	

E. SEMNĂTURI

1. ÎNTOCMIT FIȘA POSTULUI	
Numele și prenumele	PĂUNESCU MARIA ALEXANDRA
Funcția	MEDIC ȘEF SERVICIU
Semnătura	
Data	
Numele și prenumele	POPESCU SANDICA
Funcția	ASISTENT ȘEF SERVICIU
Semnătura	
Data	
2. LUAT LA CUNOSTINTA DE CATRE OCUPANTUL POSTULUI	
Numele și prenumele	
Semnătura	
Data	
3. CONTRASEMNEAZA FIȘA POSTULUI	
Numele și prenumele	As. Med. Pr. S Daniela ROBESCU
Funcția	DIRECTOR ÎNGRIJIRI MEDICALE
Semnătura	
Data	

Semnătură titular.....