SPITALUL MUNICIPAL CAMPINA **Aprobat**
LABORATOR ANALIZE MEDICALE **Manager ,**

FISA POSTULUI
NR. …….

A. Informatii generale privind postul

1. Nivelul postului: de executie
2. Denumirea postului: asistent medical de laborator
3. Treapta profesionala: asistent medical de laborator debutant
4. Scopul principal al postului: efectueaza analize de laborator in compartimentele biochimie, hematologie, microbiologie si imunologie.

B. Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate:
   - studii postliceale;
   - diploma de bacalaureat.

2. Perfectionari (specializari):
   - participarea la manifestari/cursuri de educatie medicala continua in specialitate.

3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):
   - datorita progreselor inregistrate permanent in medicina, este necesara actualizarea continua a cunostintelor, a metodologiilor de lucru si folosirea programelor de calculator cu aplicatii in medicina.

4. Limbi straine (necesitate si nivel) cunoscute:-

5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare:
   - excelente abilitati de relationare interpersonala;
   - receptivitate, flexibilitate, initiativa, rezistenta la stres;
   - capacitatea de a lucra in echipa, dar si independent;
   - realizarea cu promptitudine a obligatiilor de serviciu;
   - necesita efort fizic si intelectual in executarea lucrarilor specifice locului de munca;
   - cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii medicale din dotare;
   - utilizarea eficienta a tuturor resurselor si mentinerea lor in stare de functionare;

6. Cerinte specifice:
   - certificatul de membru O.A.M.G.M.A.M.R. si avizul anual de libera practica, in termen de valabilitate;
   - asigurarea de raspundere civila profesionala, in termen de valabilitate.

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

C. Atributiile postului:

Atributii si responsabilitati specifice functiei de asistent laborator analize medicale:
-primirea, organizarea, inregistrarea si numerotarea probelor;
-identificarea aparaturii si materialelor folosite si sterilizarea instrumentelor si materialelor utilizate in laborator;
-prepararea solutiilor dezinfectante, a reactivilor si colorantilor folositi in laborator;
-efectuarea tehnicilor specifice (pipetare, centrifugare, titrare), a celor de recoltare a produselor biologice si patologice si executarea tehnicilor histologice de colorare, uzuale specifice;
completarea documentelor specifice activitatii de laborator si comunicarea interactiva la locul de munca;
-asigurarea conditiilor igienico-sanitare in laborator, a protectiei impotriva contaminarii cu microbi si a conditiilor necesare efectuarii probelor de laborator (biochimie, hematologie,imunologie, bacteriologie, etc.);
-aprovizionarea cu substante si materiale de laborator si utilizarea aparaturii de laborator pentru activitatile specifice;
-recolteaza probe biologice conform manualului de recoltare;
-respecta intocmai programul de recoltare;
-pregateste materialele pentru recoltari si recolteaza probele biologice de la pacienti pe baza cererilor de analize (bilet de trimtere, fisa medicala, solicitare scrisa) prezentate de acestia;
-prelucreaza probele biologice conform procedurilor existente ;
-asigura inregistrarea datelor pacientilor in sistemul informatic al laboratorului;
-executa analize de biochimie, hematologie, imunologie (teste rapide), coagulare si microbiologie;
-opereaza pe analizoarele de biochimie, hematologie, coagulare si urini;
-efectueaza controlul intern pentru biochimie, hematologie, coagulare, urini, conform programului stabilit de Seful de laborator ;
-efectueaza mentenanta interna pt analizoare ;
-prezinta rezultatele analizelor efectuate Sefului de laborator sau in absenta acestuia oricarui cadru superior din laborator ;
-prepara medii de cultura in vederea examinarilor bacteriologice;
-alege mediile de cultura, insamanteaza in functie de produsul analizat si tipul analizei bacteriologice;
-sterilizeaza deseurile infectioase conform protocoalelor de lucru;
-acorda primul ajutor in caz de urgenta;
-gestioneaza bunurile care i-au fost incredintate, se preocupa si asigura utilizarea si pastrarea acestora in conditii corespunzatoare;
-aplica si controleaza respectarea masurilor prevazute in procedura de biosecuritate;

-la nevoie, preia fara delegare expresa si in masura posibilitatilor, indatoririle colegilor, in situatia in care acestia se afla in imposibilitatea indeplinirii sarcinilor de serviciu, in limita pregatirii si competentelor profesionale.
-utilizeaza Sistemul Informatic al Laboratorului (introducere date pacienti in baza de date a laboratorului, introduce manual rezultatele analizelor efectuate, redactare buletine de analize in urma acceptului Sefului de Laborator);
-solicita interventia service-ului atunci cand este cazul dupa consultarea cu superiorul direct si noteaza aceste interventii in jurnalul de service si intretinere a aparatului respctiv conform procedurii;
-verifica corectitudinea buletinului de rezultate din punct de vedere medical (trasmiterea automata de la analizor sau operarea corecta in sistemul informatic).

Atributii corespunzatoare functiei de asistent medical
-efectueaza inregistrari lizibile, datate, semnate si stampilate (acolo unde este cazul);
-raporteaza orice modificare in conditiile de mediu care ar putea afecta calitatea serviciilor medicale prestate sau eficacitatea sistemului de biosecuritate din laborator;
-semnaleaza sefului de laborator orice situatie care poate conduce la nerespectarea circuitului in laborator, amestecarea, contaminarea sau prejudicierea probelor in timpul manipularii, depozitarii sau eliminarii lor ;
-implementeaza planul de actiune pentru reducerea riscurilor;
-respecta procedurile si practicile standard;
-aplica masurile de urgenta in caz de accidente ;
-raspunde de respectarea conditiilor de igiena la locul de munca ;
-asigura dezinfectia meselor de lucru si instrumentarului dupa utilizarea lor si obligatoriu la sfarsitul zilei de munca ;
-raspunde disciplinar, material si penal pentru exactitatea si legalitatea documentelor intocmite si a datelor raportate;
-respecta programul de lucru, prevederile Regulamentului Intern si a Regulamentului de Organizare si Functionare;
-nu va discrimina pacientii si le va respecta demnitatea;
-asigura protectia informatiei si a suporturilor acesteia impotriva degradarii, pierderii.
-raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice;
-raspunde de portul echipamentului (halat, boneta, masca);
-foloseste timpul de lucru si bunurile din dotare numai pentru desfasurarea activitatilor aferente functiei detinute;
-pastrarea secretului profesional al actului medical;
-nu este abilitata sa dea relatii despre starea sanatatii bolnavului;
-respecta confidentialitatea si anonimatului pacientilor, a datelor cu caracter personal, precum si drepturile pacientilor, conform Legii nr.46/2003, cu modificarile si completarile ulterioare;
-desfasoara activitate permanenta de educatie sanitara;
-respecta prevederile Ord. M.S. nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, evaluarea eficacitatii procedurilor de curatenie si dezinfectie efectuate in cadrul acestora, procedurile recomendate pentru dezinfectia mainilor in functie de nivelul de risc, precum

si metodele de evaluare a derularii procesului de sterilizare si controlulul eficientei acestuia;
-se preocupa permanent de ridicarea continua a nivelului sau profesional;
-isi organizeaza activitatea in mod responsabil si conform pregatirii profesionale;
-urmăreşte, creează şi menţine un climat de linişte şi colaborare în cadrul echipei medicale;
-are obligaţia de a se prezenta în serviciu în deplină capacitate de muncă;
-este interzisă venirea în serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice sau introducerea şi consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă;
-completeaza zilnic consumul de materiale;
-deschiderea si citirea zilnica a postei electronice existente la nivel de laborator;
-are obligatia avizarii anuale a Certificatului de membru al OAMGMAMR si comunicarea in copie la Serviciul RUNOS;
-are obligatia incheierii anuale a politei de raspundere civila (malpraxis medical) si transmiterea acesteia in copie la Serviciul RUNOS;
-cu privire la semnalarea neregularitatilor, in afara comunicarilor pe care le are in legatura cu obiectivele fata de care este responsabil, fiecare salariat are posibilitatea si obligatia de a semnala unele neregularitati despre care a aflat, fara ca aceste semnalari sa atraga un tratament inechitabil si discriminatoriu; semnalarea neregularitatilor se face catre seful ierarhic superior, care are sarcina de a lua masurile care se impun pentru rezolvarea problemelor semnalate si a informa conducerea spitalului.
-salariatul are sarcina ca, in cazul in care identifica dovezi despre posibile fraude, coruptie sau orice activitate care aduce prejudiciu de imagine spitalului, minora sau majora si care evident depasesc nivelul de management propriu sau chiar la propriul nivel descoperite, sa le aduca la cunostinta organelor abilitate ale statului.
-prezenta fisa a postului nu este limitativa, urmand a se completa conform modificarilor legislative in domeniu, pregatirii si a competentelor profesionale;
-eventualele abateri constatate de catre conducatorul ierarhic vor fi sanctionate conform prevederilor legale in domeniu;
-salariatul trebuie sa respecte nu numai obligatiile generale prevazute in actele normative, in contractul colectiv de munca si in contractul individual de munca, in regulamentul intern, dar si masurile date de angajator, prin decizii, ordine scrise sau verbale, in exercitarea atributiilor sale de coordonare, indrumare si control, in limita pregatirii si competentelor profesionale ale asistentului medical;
-respecta si executa orice alte sarcini de serviciu transmise de superiorii sai ierarhici, in vederea asigurarii bunei activitati a laboratorului, in limitele pregatirii si competentelor profesionale.

<u>Responsabilitati in domeniul gestionarii deseurilor medicale cf. Ordin A.P.nr.1226/2012:</u>
-aplica procedurile stipulate de codul de procedura;
-aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale.

Responsabilitatile asistentului medical conform Ordinului M.S.nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitati sanitare

a) semnaleaza medicului curant existenta elementelor sugestive de infectie asociata asistentei medicale;
b) participa la pregatirea personalului;
c) participa la investigarea focarelor.

Atributii privind managementul calitatii:

-aplica in practica continutul documentelor sistemului de management al calitatii;
-respecta graficul si structura programelor de pregatire si instruire privind sistemul de management al calitatii;
-aplica consecvent cunostintele teoretice si practice privind managementul calitatii.

Timp alocat pentru participarea la activitati de imbunatatire a calitatii

-conform prevederilor legale in vigoare, cel putin o data la 2 ani, unitatea sanitara are obligatia de a asigura participarea la programe de formare profesionala, care poate avea loc la initiativa angajatorului sau la initiativa angajatului.

Obligatii ce revin salariatilor care au acces la date cu caracter personal,conform GDPR:

• sa pastreze in conditii de strictete parolele si mijloacele tehnice de acces la datele cu caracter personal pe care le prelucreaza in virtutea atributiilor sale de serviciu;

• sa interzica in mod efectiv si sa impiedice accesul oricarui alt salariat la canalele de accesare a datelor personale disponibile pe computerul unitatii cu ajutorul caruia isi desfasoara activitatea;

• sa manipuleze datele cu caracter personal stocate pe suport fizic la care are acces cu cea mai mare precautie, atat in ce priveste conservarea suporturilor, cat si in ce priveste depunerea lor in locurile si in conditiile stabilite in procedurile de lucru;

• sa nu divulge nimanui si sa nu permita nimanui sa ia cunostinta de parolele si mijloacele tehnice de acces in sistemele informatice pe care le utilizeaza in desfasurarea atributiilor de serviciu;

• sa nu divulge nimanui datele cu caracter personal la care are acces, atat in mod nemijlocit cat si, eventual, in mod mediat, cu exceptia situatiilor in care comunicarea datelor cu caracter personal se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;

• sa nu copieze pe suport fizic niciun fel de date cu caracter personal disponibile in sistemele informatice ale unitatii, cu exceptia situatiilor in care aceasta activitate se regaseste in atributiile sale de serviciu sau a fost autorizata de catre superiorul sau ierarhic;

• sa nu transmita pe suport informatic si nici pe un altfel de suport date cu caracter personal catre sisteme informatice care nu se afla sub controlul unitatii sau care sunt accesibile in afara societatii, inclusiv stick-uri USB, HDD, discuri rigide, casute de e-mail, foldere accesibile via FTP sau orice alt mijloc tehnic.

Obligaţii în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă:

- Să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, cu aptitudinea medicală înregistrată în fişa de aptitudine, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare

sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;

- Să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase şi alte mijloace specifice postului;
- Să utilizeze corect echipamentul de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- Să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;
- Să comunice imediat superiorului ierarhic orice situaţie de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie si munca;
- Să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă accidentele suferite de propria persoană;
- Să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;
- Să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile stabilite de angajator pentru aplicarea acestora în societate şi la locul de muncă în care îşi desfăşoară activitatea;
- Să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari;
- Sa comunice orice eveniment (accidentul care a antrenat decesul sau vatamari ale organismului, produs in timpul procesului de munca ori in indeplinirea indatoririlor de serviciu, situatia de persoana data disparuta sau accidentul de traseu ori de circulatie, in conditiile in care au fost implicate persoane angajate, incidentul periculos, precum si cazul susceptibil de boala profesionala sau legata de profesiune) de care are cunoştinţă;
- Să nu modifice starea de fapt rezultată din producerea unui accident, în afară de cazurile în care menţinerea acestei stări ar genera alte accidente ori ar periclita viaţa accidentaţilor şi a altor persoane;
- Să respecte semnalizarea de securitate atât la locul de muncă în care îşi desfăşoară activitatea cât şi pe teritoriul societăţii şi la locurile de muncă unde are acces;
- Să respecte măsurile suplimentare, specifice locului de muncă, dacă îşi desfăşoară activitate în locuri de muncă cu risc ridicat şi specific de accidentare şi îmbolnăvire profesională;
- Să participe la toate instruirile în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă organizate de către institutie, la care este convocat;
- Să îşi însuşească informaţiile şi cunoştinţele primite cu ocazia instruirilor în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;

- Să confirme participarea la instruire prin semnarea fişei individuale de instruire în domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă;
- Să se prezinte la medicul de medicina muncii în vederea efectuării controlului medical periodic, conform programării comunicate de către institutie;
- Să respecte recomandările medicale ale medicului de medicina muncii;
- Să respecte măsurile stabilite de către medicul de medicina muncii privind starea proprie de sănătate şi executarea sarcinii de muncă;
- Sa nu consume bauturi alcoolice sau substante halucilogene si disociative in timpul programului de munca;
- Sa nu intre in altercatii cu apartinatorii bolnavilor;

Obligatii privind apararea impotriva incendiilor:

- Să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă de conducatorul locului de munca sau de conducătorul instituţiei, după caz;
- Să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de conducatorul locului de munca sau de conducătorul instituţiei, după caz;
- Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;
- Să coopereze cu salariaţii desemnaţi de conducatorul institutiei, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- Să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
- Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.
- La inceperea programului de lucru si la terminarea acestuia verifica obligatoriu locurile de munca in vederea depistarii si inlaturarii unor eventuale pericole si cauze de incendiu, mentinerii permanente a curateniei si ordinii la locurile de munca.

D. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala interna:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: seful de laborator si asistentul sef laborator;
- superior pentru: personalul auxiliar din compartiment;

b) Relatii functionale: cu personalul celorlalte sectii si compartimente;

c) Relatii de control: N/A

d) Relatii de reprezentare: unitatea sanitara in relatie cu pacientul.

2. Sfera relationala externa:

a) cu autoritati si institutii publice: N/A
b) cu organizatii internationale: N/A
c) cu persoane juridice private: N/A
3. Delegarea de atributii si competenta: N/A

E. Intocmit de:
1. Numele si prenumele: Oancea Mariana-Alina
2. Functia de conducere: sef laborator
3. Semnatura:
4. Data intocmirii:

F. Luat la cunostinta de catre ocupantul postului:
1. Numele si prenumele:
2. Semnatura:
3. Data:

G. Contrasemneaza:
1. Numele si prenumele: Gheorghiu Daniela Alexandra
2. Functia: sef laborator
3. Semnatura:
4. Data: