

|                                      |           |                  |
|--------------------------------------|-----------|------------------|
| SPITALUL<br>DE<br>PEDIATRIE PLOIEȘTI | FIȘA POST | Cod: 1.5 PO 04   |
|                                      |           | Ed: III / Rev: 1 |
|                                      |           | Pag1 / 8         |

**APROBAT,  
MANAGER  
DR. MIU ANCA**



**FIȘA POSTULUI nr.**

**A. Informații generale privind postul:**

1. Nivelul postului: de execuție
2. Denumirea postului: Medic
3. Gradul/Treapta profesională: specialist medicină de laborator - microbiologie

**B. Scopul principal al postului: efectuarea de analize medicale**

**C. Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

1. Studii: superioare de lungă durată
2. Perfecționări/specializări:
3. Cunoștințe de operare pe calculator: word, excel
4. Limbi străine cunoscute: limba engleza
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: capacitate de realizare a sarcinilor, rezistență la stres
6. Cerințe specifice: - CERTIFICAT DE MEMBRU IN COLEGIUL MEDICILOR DIN ROMANIA

- AVIZ ANUAL PENTRU EXERCITAREA PROFESIEI DE MEDIC IN TERMEN, IN SPECIALITATEA POSTULUI
- ASIGURARE DE MALPRAXIS IN SPECIALITATEA POSTULUI

**D. Compartimentul: Laborator Analize Medicale**

**E. Poziția în C.O.R. / COD: 221201**

**F. Atribuțiile postului:**

**1. Atribuții generale:**

- respectă ROI și ROF la nivel de unitate ;
- respectă reglementările Ordinului MS 1101/2016 privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale ;
- respectă reglementările Ordinului MS nr.1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție 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, cu modificările și completările ulterioare.

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

- aplică procedurile stipulate de codul de procedură ;
- asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură ;
- aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei de date și a evidenței gestiunii deșeurilor ;

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

- participă la proiectarea, realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calitatii (SMC);
- propune politici și obiective pentru domeniul calitatii;
- îndeplinește prevederile din documentele SMC;
- alocă cel puțin o ora pe săptămână pentru participare la activități de îmbunătățire a serviciilor medicale ;

|                                               |                  |                  |
|-----------------------------------------------|------------------|------------------|
| <b>SPITALUL<br/>DE<br/>PEDIATRIE PLOIEȘTI</b> | <b>FIȘE POST</b> | Cod: 1.5 PO 04   |
|                                               |                  | Ed: III / Rev: 1 |
|                                               |                  | Pag2 / 8         |

- identifică, 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.

#### OBLIGAȚIILE PRIVIND SECURITATEA SI SANATATEA IN MUNCA :

- 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 îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă ;
- să utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție ;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare să-l înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare ;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive ;
- să comunice imediat angajatorului 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 cunoștința 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 oricărui masuri 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 securitatea și sănătatea , 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.

Baza: LEGEA nr.319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă.

#### OBLIGAȚIILE PRIVIND P.S.I. :

- să respecte normele de prevenire și stingere a incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de angajator;
- să participe atent și nemijlocit la ședințele de instruire periodică în domeniul situațiilor de urgență;
- să participe la exercițiile de alarmare și evacuare sau de acționare în caz de incendiu;
- să-și însușească atribuțiile P.S.I. stabilite prin organizarea aparării împotriva incendiilor pe locul de muncă;
- **NU** va acționa asupra instalațiilor utilitare ( electrice, alimentare cu gaze naturale, paratrăsnet etc.) atunci când va constata funcționări neconforme sau deteriorări.Dupa anunțarea constatării direct șefului nemijlocit, lucrările de reparații sau intervenții vor cădea în sarcina personalului autorizat;
- va anunța imediat șefii ierarhici cu privire la apariția oricăror încălcări ale normelor de prevenire și stingere a incendiilor sau a oricăror situații ce ar putea conduce la sistarea / oprirea activității operatorului economic, pierderea de vieți omenești sau bunuri materiale;
- în cazul unui incendiu va acționa cu **mijloacele tehnice P.S.I.** din dotarea spațiului, conform organizării aparării împotriva incendiilor pe locul de muncă.
- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;

|                                               |                  |                  |
|-----------------------------------------------|------------------|------------------|
| <b>SPITALUL<br/>DE<br/>PEDIATRIE PLOIEȘTI</b> | <b>FIȘE POST</b> | Cod: 1.5 PO 04   |
|                                               |                  | Ed: III / Rev: 1 |
|                                               |                  | Pag3 / 8         |

- 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;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 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;
- 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;
- să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor
- va respecta toate reglementările, date prin dispoziții interne, privind fumatul, lucrul cu foc deschis, gestionarea deșeurilor, caile de acces și intervenție.

## 2. Atribuții specifice:

- să respecte secretul profesional;
- să respecte confidențialitatea informațiilor obținute de către acesta în activitatea sa profesională, date și informații privitoare la pacienți și spital;
- să respecte dreptul pacienților;
- acordă servicii în mod egal tuturor pacienților, fără discriminare;
- să declare conflictul de interese;
- organizează, coordonează și răspunde de activitatea desfășurată în laboratorul de analize medicale pentru domeniile profesionale pentru care are competența dovedită;
- respectă normele de păstrare și conservare a reactivilor de laborator cu care lucrează;
- repartizează sarcinile personalului medico – sanitar din subordine, îndrumă și controlează activitatea acestora;
- participă împreună cu întregul colectiv la efectuarea investigațiilor solicitate de medicii din Spitalul de Pediatrie Ploiesti, inclusiv investigațiile de urgență;
- verifică disciplina, ținuta și comportamentul personalului sanitar mediu din subordine;
- se preocupă pentru menținerea unui raport optim al indicatorului cost/eficiență în gestionarea reactivilor și a consumabilelor;
- utilizează în condiții de eficiență fondurile contractate și asigurate de la C.N.A.S ;
- efectuează investigații paraclinice numai în baza biletului de trimitere, cu condiția ca medicul care a eliberat biletul de trimitere să se afle în relație contractuală cu C.N.A.S ;
- efectuează investigații paraclinice pacienților care solicită contra-cost, cu trimitere de la medicul specialist, sau o solicitare verbală, cu semnarea unei cereri la nivelul laboratorului și a chitanței care dovedește achitarea contravalorii serviciului medical prestat;
- asigură exploatarea, întreținerea și gestionarea corectă a bunurilor din dotarea laboratorului;
- utilizează reactivi care au declarații de conformitate CE emise de producători ;
- practică o evidență de gestiune cantitativ valorică corectă și la zi pentru reactivi și întocmește lunar referatul de necesitate pentru domeniul pentru care este responsabil;
- urmărește calibrarea și mentenanța echipamentelor din laboratorul de analize conform specificațiilor din cărțile tehnice ale acestora;
- verifică controlul de calitate intern al analizelor pe care le efectuează și respectă încadrarea rezultatelor acestuia în Graficele Levey Jennings;

|                                               |                  |                  |
|-----------------------------------------------|------------------|------------------|
| <b>SPITALUL<br/>DE<br/>PEDIATRIE PLOIEȘTI</b> | <b>FIȘE POST</b> | Cod: 1.5 PO 04   |
|                                               |                  | Ed: III / Rev: 1 |
|                                               |                  | Pag4 / 8         |

- verifică periodic intervalele de referință pe sexe și categorii de vârstă, pe domeniile pentru care sunt responsabili;
- efectuează control extern de calitate, conform planului de control extern anual și urmărește rezultatele, stabilind corecții și acțiuni corective în cazul rezultatelor nesatisfăcătoare;
- întocmește corect și la timp documentele referitoare la Managementul Calității;
- participă la întocmirea adecvărilor la scop și la estimarea incertitudinilor de măsurare pentru determinările cantitative;
- participă la întocmirea adecvărilor la scop și a bugetelor de incertitudine pentru determinările calitative;
- identifică riscurile din activitatea curentă și le raportează șefului de laborator;
- întocmește documente, buletinele de analiză, înregistrează rezultatele de laborator;
- înregistrează probele neconforme și rezultatele cu valori critice și notifică telefonic beneficiarii ;
- identifică neconformitățile sau abaterile de la sistemul calității sau de la procedurile de efectuare a analizelor și le aduce imediat la cunostinta șefului de laborator și RMC;
- are autoritatea de a opri lucrul în cazul constatării lucrărilor neconforme;
- implementează acțiunile corective stabilite prin raportul de neconformitate sau efectuează corecțiile necesare, după caz;
- are autoritatea de a relua lucrul, după verificarea stingerii neconformităților;
- informează persoana ierarhic superioară asupra deteriorării reactivilor și aparaturii din dotare;
- informează persoana ierarhic superioară despre faptele deosebite petrecute în laborator;
- își însușește și aplică actele normative în vigoare precum și instrucțiunile proprii ale SPITALUL DE PEDIATRIE PLOIESTI pe linie de: sănătate și securitate în muncă, protecția mediului, pastrarea secretului profesional, prevenirea și stingerea incendiilor și alte situații de urgență;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară în limita competențelor;
- este locțiitor sef laborator;
- este responsabila cu Managementul Calitatii;
- aplică Planul de urgență al laboratorului ori de cate ori este necesar;
  - o **săptămânal:**
- verifică stocul de reactivi și materiale sanitare necesare desfășurării activității si anunță șeful de laborator cu privire la stocurile minime necesare.
  - o **ocazional:**
- face propuneri pentru asigurarea bazei materiale necesare desfășurării activității laboratorului
- participă la formele de pregătire profesională organizate sau acreditate de O.B.B.C.S.S.R.;
- execută ordinele conducerii SPITALUL DE PEDIATRIE PLOIESTI în limita competențelor legale;
- este interzisă părăsirea locului de muncă fără anunțarea șefului de laborator.
  - o **temporar:**
- desfășoară activități de cercetare științifică și participă la activitățile științifice ale Societății medicale de specialitate;
- întocmește caietul de sarcini în vederea achiziționării reactivilor necesari desfășurării activității laboratorului de analize medicale ;
- participă în comisiile de evaluare a ofertelor în cadrul procedurilor de achiziție de reactivi ;

|                                               |                  |                  |
|-----------------------------------------------|------------------|------------------|
| <b>SPITALUL<br/>DE<br/>PEDIATRIE PLOIEȘTI</b> | <b>FIȘE POST</b> | Cod: 1.5 PO 04   |
|                                               |                  | Ed: III / Rev: 1 |
|                                               |                  | Pag5 / 8         |

- întocmește anual referatul de necesitate cu reactivii necesari desfășurării activității de biochimie, imunologie, biologie moleculară a laboratorului ținând cont de opțiunile medicilor din SPITALUL DE PEDIATRIE PLOIEȘTI.

### 3. Responsabilități :

- **de planificare** : planificarea eficientă a investigațiilor paraclinice în sprijinul asistaților, când și cum se lucrează analizele ținând cont de raportul cost/eficiență ;

- **de raportare** : raportare lunară corectă a investigațiilor efectuate către C.N.A.S, raportează șefului

întocmește documente, buletine de analiză, înregistrează analizele de laborator, înmagazinează datele de laborator pe calculator ;

- **de lucru cu publicul** : asigură eliberarea buletinelor de analize în timp scurt ,

- **de luare a deciziilor** : atunci când se impune ia decizia corectă în timp util;

- **accesul la informații** : respectă secretul profesional, are acces la informații necesare activității curente și în situații deosebite conform prevederilor legale

- **limite de competență**:- ;

- **delegare de atribuții** : în perioada concediului de odihnă, atribuțiile vor fi îndeplinite de către locțiitorul său.

### 4. Atribuții, sarcini și responsabilități în raporturile juridice de muncă: -

#### G. Sfera relațională a titularului postului

##### 1. Sfera relațională internă:

###### a) Relații ierarhice:

1. subordonat față de: Șef Laborator

2. superior pentru:- asistent șef, asistenți, registrator medical, îngrijitoare

3. b) Relații funcționale: colaborează cu celelalte secții, laboratoare, cabinete din unitate

4. c) Relații de control /colaborare:-

###### d) Relații de reprezentare: în limitele competențelor

##### 2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: în limita de competență

b) cu organizații internaționale -

c) cu persoane juridice private: în limita de competență

##### 3. Delegarea de atribuții și competență:

Toate atribuțiile din prezenta fișă a postului vor fi delegate către persoana înlocuitoare, în cazul în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.)

##### Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: Șef Laborator Analize Medicale

3. Semnătura .....

4. Data întocmirii .....

##### Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura .....

3. Data .....

##### Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția: DIRECTOR MEDICAL

|                                               |                  |                  |
|-----------------------------------------------|------------------|------------------|
| <b>SPITALUL<br/>DE<br/>PEDIATRIE PLOIEȘTI</b> | <b>FIȘE POST</b> | Cod: 1.5 PO 04   |
|                                               |                  | Ed: III / Rev: 1 |
|                                               |                  | Pag6 / 9         |

3. Semnătura .....

4. Data .....

|                                               |                  |                  |
|-----------------------------------------------|------------------|------------------|
| <b>SPITALUL<br/>DE<br/>PEDIATRIE PLOIEȘTI</b> | <b>FIȘE POST</b> | Cod: 1.5 PO 04   |
|                                               |                  | Ed: III / Rev: 1 |
|                                               |                  | Pag 7 / 9        |

#### ANEXA

**Atribuții conform Ordinului nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:**

1. Implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor.
2. Se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplică practicile adecvate pe toată durata acordării serviciilor medicale;
3. Menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
4. Informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
5. Inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
6. Limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare
7. Semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
8. Participă la pregătirea personalului;
9. Participă la investigarea focarelor.
10. Respectă precauțiunile standard și aplică măsuri minime pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale care includ:
  - igiena mâinilor, care este esențială pentru a reduce riscul de răspândire a infecțiilor. Utilizarea antisepticelor alcoolice este metoda preferată în toate situațiile clinice, cu excepția cazurilor când mâinile sunt vizibil murdare (de exemplu, sânge, alte fluide biologice) sau după examinarea pacienților cu infecție cu *Clostridium difficile* sau norovirus, situații în care trebuie utilizate apa și săpunul;
  - utilizarea echipamentului individual de protecție (de exemplu: mănuși, halate, protectoare faciale), în funcție de expunerea anticipată. Igiena mâinilor este întotdeauna etapa finală după îndepărtarea și aruncarea echipamentului;
  - practici sigure de injectare, proceduri specifice pentru a preveni transmiterea bolilor infecțioase de la un pacient la altul sau între un pacient și personalul medical în timpul preparării și administrării medicamentelor de uz parenteral;
  - manipularea în condiții de siguranță a echipamentelor medicale sau contactul cu suprafețele potențial contaminate din imediata apropiere a pacientului, proceduri specifice pentru prevenirea transmiterii bolilor infecțioase de la un pacient la altul sau între un pacient și personalul medical în timpul manipulării echipamentelor medicale și contactul cu obiectele sau suprafețele din mediu; - igiena respiratorie și eticheta de tuse (tehnica de tuse și strănut cu utilizarea de batiste de nas de unică folosință cu poziționarea la minimum 1 metru față de celelalte persoane, urmată de igiena mâinilor), ca element al precauțiilor standard care se adresează în primul rând pacienților și însoțitorilor acestora cu simptomatologie de posibilă infecție respiratorie care se aplică oricărei persoane care intra în unitatea sanitară.

|                                               |                  |                  |
|-----------------------------------------------|------------------|------------------|
| <b>SPITALUL<br/>DE<br/>PEDIATRIE PLOIEȘTI</b> | <b>FIȘE POST</b> | Cod: 1.5 PO 04   |
|                                               |                  | Ed: III / Rev: 1 |
|                                               |                  | Pag8 / 9         |

**Atribuții conform Ordinului nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitatea medicală și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurilor rezultate din activitățile medicale**

1. Aplică și supraveghează procedurile stipulate de codul de procedura
2. Colectează selectiv deșeurile infecțioase și menajere; inscripționează cutiile de deșeuri infecțioase, sigilează cutiile cu deșeuri intepatoare și supraveghează colectarea și depozitarea deșeurilor infecțioase până la eliminarea din unitate.
3. Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activitățile medicale.
4. Are obligația de a participa la programul de instruire privind gestionarea deșeurilor medicale
5. Gestionează deșeurile provenite din activitatea medicală cât și cele menajere, inscripționează cutiile de infecțioase conform legislației în vigoare, respecta procedura privind gestionarea deșeurilor medicale.

**Atribuții conform Ordinului nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private:**

1. Cunoaște, respecta și aplică normele de curățenie, dezinfecție și sterilizare conform legislației în vigoare, fișei tehnice și respectând procedurile, protocoalele și instrucțiunile interne.
2. Urmărește trasabilitatea manoperelor și înregistrează toate etapele prin metode standardizate impuse de legislație/procedurile interne;
3. Cunoaște, respecta și aplică criteriile de utilizare a biocidelor, conform prevederilor în vigoare, pentru: dezinfecția tegumentelor/mainilor în funcție de nivelul de risc, dezinfecția suprafețelor, dezinfecția dispozitivelor și echipamentelor medicale și a instrumentarului chirurgical, a dispozitivelor medicale termosensibile, dezinfecția suprafețelor prin nebulizare, dezinfecția dispozitivelor medicale la mașini automate;
4. Verifică concordanța dintre procedurile interne /legislația în vigoare și activitatea personalului din subordine;
5. Cunoaște, respecta și aplică procedurile și ghidurile interne privind: managementul lenjeriei, materialului lavabil și a materialului moale, managementul deșeurilor rezultate în urma activității medicale.

AM LUAT LA CUNOSTINTA \_\_\_\_\_