Acest document conține informații si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu " Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

Nr. 12307 /27.10.2021

ANUNȚ

PRIVIND CONCURSUL PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT, DE ASISTENT MEDICAL DE LABORATOR, PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ, LA LABORATOR ANALIZE MEDICALE

1.Postul scos la concurs:
- asistent medical de laborator la Laborator analize medicale

2.La concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante poate participa orice persoană care indeplinește următoarele condiții generale și specifice :

A) Condiții generale:

a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în Romania;

b) cunoaște limba română, scris și vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exercițiu;

e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;

f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

Candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții :

Condiții de studii și vechime:

-diploma de școală sanitară postliceală sau echivalentă în specialitatea laborator

-diploma de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr.797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare;

Condiții specifice:

-certificat de membru al OAMGMAMR;

-adeverință pentru participare la concurs eliberată de OAMGMAMR;

- fără condiții de vechime.

3. Dosarul de concurs

Consiliul Local Luduș
SpitalulOrășenesc„Dr.ValerRussu" Luduș
Romania, 545200, Luduș, JudețulMureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conține informații si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu " Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

(1) Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar de concurs care va conţine urmatoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorităţii sau instituţiei publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor si ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum si copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverinţele care atestă vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor până la data de 31.12.2010 în copie şi extras din aplicaţia REVISAL – "RAPORT PER SALARIAT"(de la data de 01.08.2011 până în prezent), semnat şi ştampilat de angajator, în copie şi adeverinţele care atestă vechimea în muncă/specialitate(de la data de 01.01.2011 până în prezent) în copie;

e) cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;

f) certificat de integritate comportamentală;

g) adeverinţa medicală care sa ateste starea de sănătate corespunzatoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;

h) curriculum vitae;

i) dosar plic;

j) copia chitanţei cu care s-a achiat taxa de concurs - 50 lei;

(2) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.

(3) În cazul documentului prevazut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevazute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

4.Tipul probelor de concurs:

- probă scrisă şi interviu de selecţie

- pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se stabilleşte o perioadă de probă de 90 de zile calendaristice. Pe durata sau la sfarşitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la iniţiativa oricăreia dintre părti, fără a fi necesară motivarea

Acest document conține informații si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu " Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

5.TEMATICA ȘI BIBLIOGRAFIA :

TEMATICA :

I.Biochimie:

A. Determinari biochimice din ser:

1. Determinari biochimice din ser/spectrofotometrie:
   Glucoza, colesterol total, trigliceride, HDL- colesterol, LDL-colesterol, uree, creatinina, acid uric, proteine totale, bilirubina directa, bilirubina totala.
2. Determinarea ionilor serici :calciu seric total, magneziu, fier, sodiu, potasiu.
3. Determinarea enzimelor serice: TGO (AST), TGP(ALT), fosfataza alcalina

Pentru toate analizele enumerate se cere: pregatirea pacientului inainte de recoltare, recoltarea probelor in vederea executarii analizelor, principiul metodei, tehnica de lucru, interval de referinta, semnificatie clinica, factori care influenteaza rezultatele.

B. Biochimia urinii:

4. Examenul complet de urina: recoltare, prepararea probelor, examenul fizico-chimic si sedimentul urinar, interval de referinta, semnificatie clinica

II. Hematologie:

5. Hemoleucograma automata: recoltare, executie, interval de referinta, interpretare, erori
6. Examen citologic al frotiului sanguin: frotiul periferic-tehnica efectuarii, coloratie
7. Numaratoarea reticulocitelor: Structura, semnificatie, tehnica de determinare (coloratia)
8. Determinarea vitezei de sedimentare a hematiilor/metoda Westergreen: principiu, semnificatie, interval biologic de referinta, surse de erori
9. Explorarea de laborator a hemostazei: PT, Fibrinogen

III. Bacteriologie:

10. Examenul bacteriologic al: secretiei faringiene, secretiei nazale, urinii(urocultura), materiilor fecale(coprocultura), secretiei purulente, sputei .-Pregatirea pacientului, recoltarea si transportul produselor patologice, insamintarea produselor patologice.
11. Executarea unor frotiuri. Coloratia Gram. Tehnica.
12. Mediile de cultura. Clasificarea mediilor. Aspectul coloniilor .
13. Antibiograma. Metoda difuzimetrica.-definite, tehnica de executare
14. Principii de protectia muncii in laboratorul de microbiologie.

IV. Recoltarea produselor patologice:

15. Tehnici de recoltare: sistem de recoltare cu vacuum, punctia venoasa, punctia capilara
16. Factori preanalitici cu impact asupra analizelor de laborator.

Acest document conține informații si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu " Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

17. Principii de protectia muncii in activitatea asistentului de laborator, profilaxia imbolnavirilor cu HIV sau hepatite

V.Legislatie:

18. Codul de etica si deontologie profesionala al asistentului medical si al moasei din Romania.
19. Curatenia, dezinfectia, colectarea selectiva si evacuarea deseurilor in laborator.
20. Gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale.
21. Masuri minime obligatorii pentru prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale.

BIBLIOGRAFIE:

1. Compendiu de lucrări practice. Ghid de valori normale de laborator. Autor-Prof.Dr. Minodora Dobreanu; 2013
2. Catalogul analizelor medicale. Autor- Constanta Popa, Bucuresti, 2016
3. Tratat de microbiologie clinică. Autor – Buiuc Dumitru, Editura Medicala; 2008
4. Ordin MS 1226/18.12.2012 – privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale.
5. Ordin MS 961/ 2016 privind aprobarea Normelor tehnice privind curătenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile publice sanitare.
6. Ordinul 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere , prevenire si limitare a infectiilor associate asistentei medicale in unitatile sanitare.
7. Fisa postului- asistent medical de laborator.
8. Codul de etică si deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România din 09.07.2009
9. Ordin din Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 882/14.IX.2021 – Ordin pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

6. Calendarul de desfăşurare a concursului pentru ocuparea unui post de asistent medical de laborator, pe perioadă nedeterminată la Laborator analize medicale

1. 03.11.2021	afişarea anunţului, orarului, bibliografiei şi a metodologiei
2. 04.11.2021-ora 7,30,- 17.11.2021- ora 15,30	perioada de depunere a dosarelor
3. 18.11.2021-ora 10,00	selecţia dosarelor de concurs
4. 19.11.2021-ora 10,00	afişare rezultate selecţie dosare –admis/respins
5. 19.11.2021-ora 10.00-15,30	contestaţii rezultat selecţie dosare
6. 22.11.2021-ora 12.00	afişare soluţionare contestaţii dosare

Acest document conține informații si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu " Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

7. 25.11.2021-ora 9.30-10.00 intrarea în sala de concurs
8. 25.11.2021-ora 10.00 proba scrisă
9. 26.11.2021-ora 10.00 afişare rezultate proba scrisă
10. 26.11.2021 ora 10.00-15.30 contestaţii proba scrisă
11. 29.11.2021-ora 12.00 afişare soluţionare contestaţii proba scrisă
12. 02.12.2021-ora 10.00 proba-interviu de selecţie
13. 03.12.2021-ora 10.00 afişare rezultate proba-interviu de selecţie
14. 03.12.2021-ora 10.00-15.30 contestaţii proba-interviu de selecţie
15. 06.12.2021-ora 12.00 afişare soluţionare contestaţii proba-interviu de selecţie
16. 06.12.2021-ora 12.30 afişare rezultate finale
17. 07.12.-21.12.2021 perioada de prezentare în vederea angajării.

7. Actele pentru dosarul de concurs se pot depune la secretariatul Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu" Luduș, str.B-dul 1 Decembrie 1918, nr.20, în perioada 04.11.2021 – 17.11.2021, zilnic(de luni până vineri) între orele 7,30-15,30.

8. Informații suplimentare: telefon 0265411889, la avizierul de la sediul spitalului sau pe site-ul: www.spital-ludus.ro.

Validat,
Manager,
Ec. Uțiu Claudia

MINISTERUL SANATATII SPITALUL ORASENESC Dr VALER RUSSU LUDUS

Consiliul Local Luduș
SpitalulOrășenesc„Dr.ValerRussu" Luduș
Romania, 545200, Luduș, JudețulMureș, B-dul 1 Decembrie 1918, Nr. 20
CUI: 4323543, Tel :+40-265-411889, Fax :+40-365-430755, e-mail :spludus@gmail.com , **www.spital-ludus.ro**
Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP nr. 13540

Acest document conține informații si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu " Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

ORARUL

de desfăşurare a concursului organizat pentru ocuparea unui post vacant de asistent medical de laborator, pe perioadă nedeterminată, la Laborator analize medicale

- 03.11.2021 — afişarea anunţului, orarului, bibliografiei şi a metodologiei
- 04.11.2021-ora 7,30,- 17.11.2021- ora 15,30 — perioada de depunere a dosarelor
- 18.11.2021-ora 10,00 — selecţia dosarelor de concurs
- 19.11.2021-ora 10,00 — afişare rezultate selecţie dosare –admis/respins
- 19.11.2021-ora 10.00-15,30 — contestaţii rezultat selecţie dosare
- 22.11.2021-ora 12.00 — afişare soluţionare contestaţii dosare
- 25.11.2021-ora 9.30-10.00 — intrarea în sala de concurs
- 25.11.2021-ora 10.00 — proba scrisă
- 26.11.2021-ora 10.00 — afişare rezultate proba scrisă
- 26.11.2021 ora 10.00-15.30 — contestaţii proba scrisă
- 29.11.2021-ora 12.00 — afişare soluţionare contestaţii proba scrisă
- 02.12.2021-ora 10.00 — proba-interviu de selecţie
- 03.12.2021-ora 10.00 — afişare rezultate proba-interviu de selecţie
- 03.12.2021-ora 10.00-15.30 — contestaţii proba-interviu de selecţie
- 06.12.2021-ora 12.00 — afişare soluţionare contestaţii proba-interviu de selecţie
- 06.12.2021-ora 12.30 — afişare rezultate finale
- 07.12.-21.12.2021 — perioada de prezentare în vederea angajării.

Manager,
Ec. Uțiu Claudia

Acest document conține informații si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu " Luduș Reproducerea și difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

Nr. 12307/27.10.2021

METODOLOGIE

PRIVIND CONCURSUL ORGANIZAT PENTRU OCUPAREA UNUI POST VACANT, DE ASISTENT MEDICAL DE LABORATOR, PE PERIOADĂ NEDETERMINATĂ, LA LABORATOR ANALIZE MEDICALE.

CAPITOLUL I
SECŢIUNEA 1: DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1.

(1) În conformitate cu prevederile H.G.nr.286/2011, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temnporar vacant corespunzător funcţiilor contractuale şi a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările ulterioare, Spitalul Orăşenesc "Dr.Valer Russu" Luduş organizează concurs pentru ocuparea unui post vacant, de asistent medical de laborator, pe perioadă nedeterminată la Laborator analize medicale.

(2) În cazul în care la concursul organizat se prezinta un singur candidat, ocuparea postului se face prin examen.

Art. 2.

La concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante poate participa orice persoană care indeplineşte condiţiile generale si condiţiile specifice stabilite prin fişa postului pentru ocuparea respectivei funcţii contractuale.

Art. 3.

Poate ocupa un post vacant persoana care indeplineşte următoarele condiţii:

a) are cetăţenia română, cetăţenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparţinând Spaţiului Economic European şi domiciliul în România;

b) cunoaşte limba română, scris şi vorbit;

c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;

d) are capacitate deplină de exerciţiu;

e) are o stare de sănătate corespunzatoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale eliberate de medicul de familie sau de unităţile sanitare abilitate;

f) îndeplineşte condiţiile de studii si, după caz, de vechime sau alte condiţii specifice potrivit cerinţelor postului scos la concurs;

g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârşirea unei infracţiuni contra umanităţii, contra statului ori contra autorităţii, de serviciu sau în legatură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiţiei, de fals ori a unor fapte de corupţie sau a unei infracţiuni săvârşite cu intenţie, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcţiei, cu excepţia situaţiei în care a intervenit reabilitarea.

Art. 4.

(1) Condiţiile specifice pe care trebuie să le îndeplinească persoana care participă la concursul pentru ocuparea unui post vacant se stabilesc, pe baza fişei postului, la propunerea structurilor în al caror stat de funcţii se află funcţiile vacante şi sunt următoarele:

Condiţii de studii şi vechime:

-diploma de şcoală sanitară postliceală sau echivalentă în specialitatea laborator

-diploma de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr.797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenţilor liceelor sanitare;

Condiţii specifice:

-certificat de membru al OAMGMAMR;

Acest document conține informații si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu " Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

-adeverință pentru participare la concurs eliberată de OAMGMAMR;
-fără condiții de vechime.

SECŢIUNEA a 2-a
Dosarul de concurs

Art. 5. -

(1) Pentru înscrierea la concurs candidaţii vor prezenta un dosar de concurs care va conţine următoarele documente:

a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorităţii sau instituţiei publice organizatoare;

b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;

c) copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor şi ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum şi copiile documentelor care atestă îndeplinirea condiţiilor specifice ale postului solicitate de autoritatea sau instituţia publică;

d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverinţele care atestă vechimea în muncă, în meserie şi/sau în specialitatea studiilor până la data de 31.12.2010 în copie și extras din aplicația REVISAL – "RAPORT PER SALARIAT"(de la data de 01.08.2011 până în prezent), semnat și ștampilat de angajator, în copie și adeverințele care atestă vechimea în muncă/specialitate(de la data de 01.01.2011 până în prezent) în copie;

e) cazierul judiciar sau o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcţia pentru care candidează;

f) certificat de integritate comportamentală;

g) adeverinţa medicală care să ateste starea de sănătate corespunzatoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unităţile sanitare abilitate;

h) curriculum vitae;

i) dosar plic;

j) copia chitanţei cu care s-a achitat taxa de concurs – 50 lei.

(2) Adeverinţa care atestă starea de sănătate conţine, în clar, numărul, data, numele emitentului şi calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătăţii.

(3) În cazul documentului prevăzut la alin. (1) lit. e), candidatul declarat admis la selecţia dosarelor, care a depus la înscriere o declaraţie pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligaţia de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfăşurării primei probe a concursului.

(4) Actele prevazute la alin. 1 lit. b)-d) vor fi prezentate şi în original în vederea verificării conformităţii copiilor cu acestea.

SECŢIUNEA a 3-a
Publicitatea concursului

Art. 6.

(1) Spitalul Orăşenesc "Dr.Valer Russu" Luduş are obligatia sa publice, cu cel putin 15 zile lucratoare inainte de data stabilita pentru prima proba a concursului pentru ocuparea unui post vacant, anuntul privind concursul in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a, intr-un cotidian de larga circulatie, precum si la sediul acesteia. Afisarea se face si pe pagina de internet a unitaţii sanitare:
www.spital-ludus.ro

(2) Anuntul afisat la sediul si, dupa caz, pe pagina de internet a unităţii va cuprinde in mod obligatoriu urmatoarele elemente:

a) numarul si nivelul posturilor scoase la concurs, precum si structurile in cadrul carora se afla aceste posturi, precum si denumirea postului pentru care se organizeaza concursul;

Acest document conține informații si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu " Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

b) documentele solicitate candidatilor pentru intocmirea dosarului de concurs, locul de depunere a dosarului de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs;

c) conditiile generale si specifice prevazute in fisa de post;

d) conditiile necesare ocuparii unui post de natura contractuala vacant sau temporar vacant prevazute la art. 3;

e) tipul probelor de concurs, locul, data si ora desfasurarii acestora;

f) bibliografia si, dupa caz, tematica;

g) calendarul de desfasurare a concursului, respectiv data limita si ora pana la care se pot depune dosarele de concurs, datele de desfasurare a probelor de concurs, termenele in care se afiseaza rezultatele pentru fiecare proba, termenele in care se pot depune si in care se afiseaza rezultatele contestatiilor, precum si termenul in care se afiseaza rezultatele finale.

(3) Informatiile referitoare la organizarea si desfasurarea concursului prezentate la alin. (2) se mentin la locul de afisare si, dupa caz, pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice organizatoare pana la finalizarea concursului.

(4) Anuntul publicat in presa scrisa si in Monitorul Oficial al Romaniei, Partea a III-a, va contine: denumirea postului, nivelul studiilor si vechimea in specialitatea studiilor necesare ocuparii postului pentru care se organizeaza concursul, data, ora si locul de desfasurare a acestuia, data-limita pana la care se pot depune actele pentru dosarul de concurs si datele de contact ale persoanei care asigura secretariatul comisiei de concurs.

(5) Documentele aferente concursului, respectiv anuntul cuprinzand conditiile generale si specifice, calendarul de desfasurare a concursului, bibliografia si, dupa caz, tematica, se transmit spre publicare catre portalul posturi.gov.ro, prin intermediul adresei de e-mail: posturi@gov.ro, in termenele prevazute la alin. (1).

(6) Publicitatea in cazul modificarii unor aspecte referitoare la organizarea sau desfasurarea concursului se realizeaza in cel mai scurt timp prin mijloacele prevazute la alin. (1).

SECȚIUNEA a 4-a
Constituirea comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor

Art. 7.

(1) Prin decizia managerului unității sanitare, se constituie comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, pana cel tarziu la data publicarii anuntului de concurs.

(2) Atat comisia de concurs, cat si comisia de solutionare a contestatiilor au fiecare in componenta lor un presedinte, 2 membri si un secretar.

(3) Secretarul comisiei de concurs este si secretarul comisiei de solutionare a contestatiilor

Art. 8.

Persoanele desemnate in comisiile de concurs sau de solutionare a contestatiilor trebuie sa indeplineasca cumulativ urmatoarele conditii:

a) sa detina o functie cel putin egala sau echivalenta cu functia contractuala vacanta pentru ocuparea careia se organizeaza concursul;

b) sa nu se afle in cazurile de incompatibilitate sau conflict de interese.

Art. 9.

(1) Nu poate fi desemnata in calitatea de membru in comisia de concurs sau in comisia de solutionare a contestatiilor persoana care a fost sanctionata disciplinar, iar sanctiunea aplicata nu a fost radiata, conform legii.

(2) Calitatea de membru in comisia de concurs este incompatibila cu calitatea de membru in comisia de solutionare a contestatiilor.

Art. 10.

Nu poate fi desemnata in calitatea de membru in comisia de concurs sau in comisia de solutionare a contestatiilor persoana care se afla in urmatoarele situatii:

Acest document conține informații si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu " Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

a) are relatii cu caracter patrimonial cu oricare dintre candidati sau interesele patrimoniale ale sale ori ale sotului sau sotiei pot afecta impartialitatea si obiectivitatea evaluarii;

b) este sot, sotie, ruda sau afin pana la gradul al IV-lea inclusiv cu oricare dintre candidati ori cu un alt membru al comisiei de concurs sau al comisiei de solutionare a contestatiilor;

SECȚIUNEA a 5-a
Atributiile comisiei de concurs si ale comisiei de solutionare a contestatiilor

Art. 11.
Comisia de concurs are urmatoarele atributii principale:

a) selecteaza dosarele de concurs ale candidatilor;

b) stabileste subiectele pentru proba scrisa;

c) stabileste planul interviului si realizeaza interviul;

d) noteaza pentru fiecare candidat proba scrisa si/sau proba practica si interviul;

e) transmite secretarului comisiei rezultatele concursului pentru a fi comunicate candidatilor;

f) semneaza procesele-verbale intocmite de secretarul comisiei dupa fiecare etapa de concurs, precum si raportul final al concursului.

Art. 12.
Comisia de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

a) solutioneaza contestatiile depuse de candidati cu privire la selectia dosarelor si cu privire la notarea probei scrise si a interviului;

b) transmite secretarului comisiei rezultatele contestatiilor pentru a fi comunicate candidatilor.

Art. 13.
Secretarul comisiilor de concurs si de solutionare a contestatiilor are urmatoarele atributii principale:

a) primeste dosarele de concurs ale candidatilor, respectiv contestatiile;

b) convoaca membrii comisiei de concurs, respectiv membrii comisiei de solutionare a contestatiilor, la solicitarea presedintelui comisiei;

c) intocmeste, redacteaza si semneaza alaturi de comisia de concurs, respectiv comisia de solutionare a contestatiilor, intreaga documentatie privind activitatea specifica a acesteia, respectiv procesul-verbal al selectiei dosarelor si raportul concursului;

d) asigura afisarea rezultatelor obtinute de candidati la probele concursului, respectiv rezultatele eventualelor contestatii;

e) indeplineste orice sarcini specifice necesare pentru buna desfasurare a concursului.

CAPITOLUL II
Desfasurarea concursului pentru ocuparea unui post vacant sau temporar vacant corespunzator unei functii contractuale

SECȚIUNEA 1
Dispozitii generale privind desfasurarea concursului

Art. 14.
(1) Concursul pentru ocuparea postului vacant consta, in 3 etape succesive, dupa cum urmeaza:

a) selectia dosarelor de inscriere;

b) proba scrisa ;

c) proba interviu de selecție

(3) Se pot prezenta la urmatoarea etapa numai candidatii declarati admisi la etapa precedenta.

Art. 15.
(1) In vederea participarii la concurs, candidatii depun dosarul de concurs in termen de 10 zile lucratoare de

Acest document conţine informaţii si date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr.Valer Russu " Luduş
Reproducerea şi difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

la data afisarii anuntului pentru ocuparea unui post vacant.

(2) In termen de maximum doua zile lucratoare de la data expirarii termenului de depunere a dosarelor in cazul concursului pentru ocuparea unui post vacant, comisia de concurs are obligatia de a selecta dosarele de concurs pe baza indeplinirii conditiilor de participare.

(3) Dupa finalizarea selectiei dosarelor se va incheia un proces-verbal, care va fi semnat de catre toti membrii comisiei.

SECŢIUNEA a 2-a

Selectia dosarelor de concurs, proba scrisa si/sau proba practica a concursului si interviul

Art. 16.

Rezultatele selectarii dosarelor de inscriere se afiseaza de catre secretarul comisiei de concurs, cu mentiunea "admis" sau "respins", insotita, dupa caz, de motivul respingerii, la sediul Spitalului Orăşenesc "Dr.Valer Russu" Luduş, str.B-dul 1 Decembrie 1918, nr.20, precum si pe pagina de internet a unităţii sanitare, in termen de o zi lucratoare de la expirarea termenului prevazut la art. 15 alin. (2).

Art. 17.

(1) Proba scrisa consta in redactarea unei lucrari si/sau in rezolvarea unor teste-grila modalitate stabilita de comisia de concurs .

(2) Subiectele pentru proba scrisa se stabilesc pe baza bibliografiei si, dupa caz, pe baza tematicii de concurs, astfel incat sa reflecte capacitatea de analiza si sinteza a candidatilor, in concordanta cu nivelul si specificul postului pentru care se organizeaza concursul.

(3) Comisia de concurs stabileste subiectele si alcatuieste seturile de subiecte pentru proba scrisa, in ziua in care se desfasoara proba scrisa.

(4) Pe baza propunerilor membrilor comisiei de concurs, comisia intocmeste minimum doua seturi de subiecte care vor fi prezentate candidatilor.

(5) Membrii comisiei de concurs raspund individual pentru asigurarea confidentialitatii subiectelor propuse.

(6) Seturile de subiecte se semneaza de toti membrii comisiei de concurs si se inchid in plicuri sigilate purtand stampila unităţii sanitare.

(7) Comisia de concurs stabileste punctajul maxim pentru fiecare subiect, care se comunica odata cu subiectele si se afiseaza la locul desfasurarii concursului.

(8) In cazul in care proba scrisa consta in rezolvarea unor teste-grila, intrebarile pot fi formulate cu cel mult doua zile inainte de proba scrisa, cu conditia ca numarul acestora sa fie de 3 ori mai mare decat numarul intrebarilor stabilit pentru fiecare test-grila. Intrebarile pentru fiecare test-grila se stabilesc in ziua in care se desfasoara proba scrisa, inainte de inceperea acestei probe.

(9) Inainte de inceperea probei scrise se face apelul nominal al candidatilor, in vederea indeplinirii formalitatilor prealabile, respectiv verificarea identitatii. Verificarea identitatii candidatilor se face pe baza cartii de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate in termen de valabilitate. Candidatii care nu sunt prezenti la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identitatii prin prezentarea cartii de identitate, cartii electronice de identitate, cartii de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerati absenti.

(10) Dupa verificarea identitatii candidatilor, iesirea din sala a acestora atrage eliminarea din concurs, cu exceptia situatiilor de urgenta in care acestia pot fi insotiti de unul dintre membrii comisiei de concurs sau de persoanele care asigura supravegherea.

(11) Durata probei scrise se stabileste de comisia de concurs in functie de gradul de dificultate si complexitate al subiectelor, dar nu poate depasi 3 ore.

(12) La ora stabilita pentru inceperea probei scrise, comisia de concurs prezinta candidatilor seturile de subiecte si invita un candidat sa extraga un plic cu subiectele de concurs.

(13) Dupa inceperea comunicarii subiectelor este interzis accesul candidatilor care intarzie sau al oricarei alte persoane, in afara membrilor comisiei de concurs, precum si a persoanelor care asigura secretariatul comisiei de concurs, respectiv supravegherea desfasurarii probei.

(14) In incaperea in care are loc concursul, pe toata perioada derularii acestuia, inclusiv a formalitatilor

Acest document conține informații si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu " Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

prealabile si a celor ulterioare finalizarii probei, candidatilor nu le este permisa detinerea sau folosirea vreunei surse de consultare sau a telefoanelor mobile ori a altor mijloace de comunicare la distanta.

(15) Nerespectarea dispozitiilor prevazute la alin. (14) atrage eliminarea candidatului din proba de concurs. Comisia de concurs, constatand incalcarea acestor dispozitii, elimina candidatul din sala, inscrie mentiunea "anulat" pe lucrare si consemneaza cele intamplate in procesul-verbal.

(16) Lucrarile se redacteaza, sub sanctiunea anularii, doar pe seturile de hartie asigurate de Spitalul Orășenesc "Dr.Valer Russu" Luduș, purtand stampila acesteia pe fiecare fila. Prima fila, dupa inscrierea numelui si a prenumelui in coltul din dreapta sus, se lipeste astfel incat datele inscrise sa nu poata fi identificate si se aplica stampila autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, cu exceptia situatiei in care exista un singur candidat pentru postul vacant/temporar vacant, caz in care nu mai exista obligatia sigilarii lucrarii.

(17) Candidatul are obligatia de a preda comisiei de concurs lucrarea scrisa, respectiv testul-grila, la finalizarea lucrarii ori la expirarea timpului alocat probei scrise, semnand borderoul special intocmit in acest sens.

Art. 18.

(1) In cadrul interviului se testeaza abilitatile, aptitudinile si motivatia candidatilor. Proba interviului poate fi sustinuta doar de catre acei candidati declarati admisi la proba scrisa si/sau proba practica, dupa caz.

(2) Interviul se realizeaza conform planului de interviu intocmit de comisia de concurs in ziua desfasurarii acestei probe, pe baza criteriilor de evaluare. Criteriile de evaluare pentru stabilirea interviului sunt:

a) abilitati si cunostinte impuse de functie;

b) capacitatea de analiza si sinteza;

c) motivatia candidatului;

d) comportamentul in situatiile de criza;

e) initiativa si creativitate.

Art. 19.

(1) Interviul se sustine intr-un termen de maximum 4 zile lucratoare de la data sustinerii probei scrise.

(2) Data si ora sustinerii interviului se afiseaza obligatoriu odata cu rezultatele la proba scrisa.

(3) Fiecare membru al comisiei de concurs poate adresa intrebari candidatului. Nu se pot adresa intrebari referitoare la opiniile politice ale candidatului, activitatea sindicala, religie, etnie, starea materiala, originea sociala sau care pot constitui discriminare pe criterii de sex.

(4) Intrebarile si raspunsurile la interviu se inregistreaza sau se consemneaza in scris in anexa la raportul final al concursului, intocmita de secretarul comisiei de concurs, si se semneaza de membrii acesteia si de candidat.

SECȚIUNEA a 3-a
Notarea probelor si comunicarea rezultatelor

Art. 20.

Pentru probele concursului punctajele se stabilesc dupa cum urmeaza:

a) pentru proba scrisa punctajul este de maximum 100 de puncte;

b) pentru proba practică punctajul este de maximum 100 de puncte;

Art. 21.

(1) Anterior inceperii corectarii lucrarilor la proba scrisa, fiecare lucrare va fi numerotata, cu exceptia cazului in care exista un singur candidat pentru ocuparea postului vacant/temporar vacant.

(2) Notarea probei scrise si a interviului, dupa caz, se face in termen de maximum o zi lucratoare de la finalizarea fiecarei probe.

(3) Lucrarile de la proba scrisa, cu exceptia cazului in care exista un singur candidat pentru ocuparea postului vacant, se corecteaza sigilate.

(4) Punctajele se acorda de catre fiecare membru al comisiei de concurs in parte, pentru fiecare lucrare scrisa, si se noteaza in borderoul de notare. Acordarea punctajului pentru proba scrisa se face pe baza mediei aritmetice a punctajelor acordate de fiecare membru al comisiei de concurs.

(5) Lucrarile care prezinta insemnari de natura sa conduca la identificarea candidatilor se anuleaza si nu se mai corecteaza. Mentiunea "anulat" se inscrie atat pe lucrare, cat si pe borderoul de notare si pe

Acest document conține informații si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu " Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

centralizatorul nominal, consemnandu-se aceasta in procesul-verbal.

Art. 22.

(1) In situatia in care pentru o lucrare se inregistreaza diferente mai mari de 10 puncte intre punctajele acordate de membrii comisiei de concurs, lucrarea se recorecteaza de catre toti membrii acesteia. Procedura recorectarii se reia ori de cate ori se constata ca exista diferente mai mari de 10 puncte intre punctajele acordate de membrii comisiei de concurs.

2) Se interzice desigilarea lucrarilor anterior recorectarii.

Art. 23.

(1) Lucrarile scrise, dupa acordarea punctajelor finale, se desigileaza.

(2) Sunt declarati admisi la proba scrisa candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte.

Art. 24.

(1) Interviul şi/sau proba practică se noteaza pe baza criteriilor prevazute si a punctajelor maxime stabilite de comisia de concurs pentru aceste criterii prin planul de interviu.

(2) Membrii comisiei de concurs acorda, individual, punctaje pentru fiecare dintre criteriile prevazute. Punctajele se acorda de catre fiecare membru al comisiei de concurs in parte, pentru fiecare candidat, si se noteaza in borderoul de notare.

3) Sunt declarati admisi la interviu si/sau proba practică candidatii care au obtinut minimum 50 de puncte.

Art. 25.

(1) Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obtinute la proba scrisă şi la proba practică

(2) Punctajele finale ale concursului, in ordine descrescatoare, vor fi inscrise intr-un centralizator nominal, in care se va mentiona pentru fiecare candidat punctajul obtinut la fiecare dintre probele concursului. Centralizatorul nominal se semneaza pe fiecare pagina de fiecare dintre membrii comisiei de concurs.

(3) Comunicarea rezultatelor la fiecare proba a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mentiunii "admis" sau "respins", prin afisare la sediul si pe pagina de internet a autoritatii sau institutiei publice organizatoare a concursului, dupa caz, in termen de maximum o zi lucratoare de la data finalizarii probei.

(4) Se considera admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant/temporar vacant candidatul care a obtinut cel mai mare punctaj dintre candidatii care au concurat pentru acelasi post, cu conditia ca acestia sa fi obtinut punctajul minim necesar.

(5) La punctaje egale are prioritate candidatul care a obtinut punctajul cel mai mare la proba scrisa, iar daca egalitatea se mentine, candidatii aflati in aceasta situatie vor fi invitati la un nou interviu in urma caruia comisia de concurs va decide asupra candidatului castigator.

(6) Rezultatele finale ale concursului de ocupare a unei functii contractuale vacante sau temporar vacante se consemneaza in raportul final al concursului.

SECŢIUNEA a 4-a
Solutionarea contestatiilor

Art. 26.

Dupa afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, proba scrisa si/sau proba practică şi interviu, candidatii nemultumiti pot depune contestatie in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului probei scrise si/sau a probei practice si a interviului, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Art. 27

(1) In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor, comisia de solutionare a contestatiilor va verifica indeplinirea de catre candidatul contestatar a conditiilor pentru participare la concurs in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

(2) In situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul probei scrise, probei practice sau a interviului comisia de solutionare a contestatiilor va analiza lucrarea sau consemnarea raspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului de depunere a contestatiilor.

Art. 28.

Comisia de solutionare a contestatiilor admite contestatia, modificand rezultatul selectiei dosarelor, respectiv punctajul final acordat de comisia de concurs, in situatia in care:

Acest document conține informații si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu " Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

a) candidatul indeplineste conditiile pentru a participa la concurs, in situatia contestatiilor formulate fata de rezultatul selectiei dosarelor;

b) constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit baremului si raspunsurilor din lucrarea scrisa;

c) constata ca punctajele nu au fost acordate potrivit baremului pentru proba practică;

d) ca urmare a recorectarii lucrarii de la proba scrisa, respectiv a analizarii consemnarii raspunsurilor la interviu, candidatul declarat initial "respins" obtine cel putin punctajul minim pentru promovarea probei scrise sau a interviului.

Art. 29.

(1) Contestatia va fi respinsa in urmatoarele situatii:

a) candidatul nu indeplineste conditiile pentru a participa la concurs;

b) punctajele au fost acordate potrivit baremului si raspunsurilor din lucrarea scrisa;

c) punctajele au fost acordate potrivit baremului pentru proba practică.

(2) Comunicarea rezultatelor la contestatiile depuse se face prin afisare la sediul unității sanitare, precum si pe pagina de internet a acesteia, dupa caz, imediat dupa solutionarea contestatiilor.

(3) Rezultatele finale se afiseaza la sediul unității sanitare organizatoare a concursului, precum si pe pagina de internet a acesteia, dupa caz, in termen de maximum o zi lucratoare de la expirarea termenului prevazut la art. 27 alin. (2) pentru ultima proba, prin specificarea punctajului final al fiecarui candidat si a mențiunii "admis" sau "respins".

Art. 30.

Candidatul nemultumit de modul de solutionare a contestatiei se poate adresa instantei de contencios administrativ, in conditiile legii.

Art. 31.

(1) Autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului pune la dispozitia candidatilor interesati, la solicitarea acestora, documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de solutionare a contestatiilor, care sunt informatii de interes public, cu respectarea confidentialitatii datelor care fac referire la ceilalti candidati, inclusiv a datelor cu caracter personal, potrivit legii.

(2) Se excepteaza de la prevederile alin. (1) documentele elaborate de comisia de concurs, respectiv de comisia de solutionare a contestatiilor, care contin date cu caracter personal ale candidatilor, potrivit legii.

(3) Orice candidat isi poate consulta, la solicitarea sa, lucrarea scrisa individuala redactata in cadrul probei scrise a concursului, dupa corectarea si notarea acesteia, in prezenta secretarului comisiei de concurs.

SECȚIUNEA a 5-a
Suspendarea, amanarea si reluarea concursului

Art. 32.

(1) In cazul in care, de la data anuntarii concursului si pana la afisarea rezultatelor finale ale acestuia, managerul spitalului este sesizat cu privire la nerespectarea prevederilor legale privind organizarea si desfasurarea concursului, se va proceda la verificarea celor sesizate cu celeritate. In cazul in care se constata ca nu au fost respectate prevederile legale sau cand aspectele sesizate nu pot fi cercetate cu incadrarea in termenele procedurale prevazute de lege, desfasurarea concursului va fi suspendata.

(2) Suspendarea se dispune de catre conducatorul autoritatii ori institutiei publice, dupa o verificare prealabila, in regim de urgenta, a situatiei in fapt sesizate, daca se constata existenta unor deficiente in respectarea prevederilor legale.

(3) Sesizarea poate fi facuta de catre membrii comisiei de concurs ori ai comisiei de solutionare a contestatiilor, de catre oricare dintre candidati sau de catre orice persoana interesata.

(4) In situatia in care, in urma verificarii realizate potrivit alin. (1), se constata ca sunt respectate prevederile legale privind organizarea si desfasurarea concursului, acesta se desfasoara in continuare.

Art. 33. -

(1) In cazul in care, din motive obiective, nu se pot respecta data si ora desfasurarii concursului:

a) concursul se amana pentru o perioada de maximum 15 zile lucratoare;

b) se reia procedura de organizare si desfasurare a acestuia daca amanarea nu poate fi dispusa conform lit. a).

Acest document conține informații si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu " Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

(2) In situatia constatarii necesitatii amanarii concursului, autoritatea sau institutia publica organizatoare a concursului are obligatia:

a) anuntarii, prin aceleasi mijloace de informare, a modificarilor intervenite in desfasurarea concursului;

b) informarii candidatilor ale caror dosare au fost inregistrate, daca este cazul, prin orice mijloc de informare care poate fi dovedit.

Art. 34.

(1) Candidaturile inregistrate la concursul a carui procedura a fost suspendata sau amanata se considera valide daca persoanele care au depus dosarele de concurs isi exprima in scris intentia de a participa din nou la concurs la noile date.

(2) In situatia in care, la reluarea procedurii de concurs după suspendare, in dosare exista documente a caror valabilitate a incetat, candidatii au posibilitatea de a le inlocui pana la data prevazuta la art. 35 alin. (1).

SECȚIUNEA a 6-a
Prezentarea la post

Art. 35.

(1) Candidatul declarat admis la concursul de ocupare a postului vacant este obligat sa se prezinte la post in termen de maximum 15 zile calendaristice de la data afisarii.

(2) Prin exceptie de la prevederile alin. (1), in urma formularii unei cereri scrise si temeinic motivate, candidatul declarat "admis" la concurs poate solicita, in termen de 3 zile lucratoare de la afisarea rezultatului concursului, un termen ulterior de prezentare la post, care nu poate depasi 20 de zile lucratoare de la data afisarii rezultatului concursului.

(3) In cazul neprezentarii la post la termenul stabilit la alin. (1) si in lipsa unei instiintari potrivit alin. (2), postul este declarat vacant, urmand sa se comunice candidatului care a obtinut nota finala imediat inferioara posibilitatea de a ocupa postul respectiv.

- pentru verificarea aptitudinilor salariatului, la încheierea contractului individual de muncă se stabilește o perioadă de probă de 90 de zile calendaristice. Pe durata sau la sfarșitul perioadei de probă, contractul individual de muncă poate înceta exclusiv printr-o notificare scrisă, fără preaviz, la inițiativa oricăreia dintre părti, fără a fi necesară motivarea.

Validat,
Manager
Ec. Uțiu Claudia

SPITALUL ORASENESC Dr VALER RUSSU

Acest document conţine informaţii si date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr.Valer Russu " Luduş
Reproducerea şi difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

TEMATICA EXAMEN ASISTENT MEDICAL DE LABORATOR:

I.Biochimie:

A. Determinari biochimice din ser:

1. Determinari biochimice din ser/spectrofotometrie:
   Glucoza, colesterol total, trigliceride, HDL- colesterol, LDL-colesterol, uree, creatinina, acid uric, proteine totale, bilirubina directa, bilirubina totala.
2. Determinarea ionilor serici :calciu seric total, magneziu, fier, sodiu, potasiu.
3. Determinarea enzimelor serice: TGO (AST), TGP(ALT), fosfataza alcalina

Pentru toate analizele enumerate se cere: pregatirea pacientului inainte de recoltare, recoltarea probelor in vederea executarii analizelor, principiul metodei, tehnica de lucru, interval de referinta, semnificatie clinica, factori care influenteaza rezultatele.

B. Biochimia urinii:

4. Examenul complet de urina: recoltare, prepararea probelor, examenul fizico-chimic si sedimentul urinar, interval de referinta, semnificatie clinica

II. Hematologie:

5. Hemoleucograma automata: recoltare, executie, interval de referinta, interpretare, erori
6. Examen citologic al frotiului sanguin: frotiul periferic-tehnica efectuarii, coloratie
7. Numaratoarea reticulocitelor: Structura, semnificatie, tehnica de determinare (coloratia)
8. Determinarea vitezei de sedimentare a hematiilor/metoda Westergreen: principiu, semnificatie, interval biologic de referinta, surse de erori
9. Explorarea de laborator a hemostazei: PT, Fibrinogen

III. Bacteriologie:

10. Examenul bacteriologic al: secretiei faringiene, secretiei nazale, urinii(urocultura), materiilor fecale(coprocultura), secretiei purulente, sputei .-Pregatirea pacientului, recoltarea si transportul produselor patologice, insamintarea produselor patologice.
11. Executarea unor frotiuri. Coloratia Gram. Tehnica.
12. Mediile de cultura. Clasificarea mediilor. Aspectul coloniilor .
13. Antibiograma. Metoda difuzimetrica.-definite, tehnica de executare
14. Principii de protectia muncii in laboratorul de microbiologie.

Acest document conține informații si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr. Valer Russu " Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

IV. Recoltarea produselor patologice:

15. Tehnici de recoltare: sistem de recoltare cu vacuum, punctia venoasa, punctia capilara
16. Factori preanalitici cu impact asupra analizelor de laborator.
17. Principii de protectia muncii in activitatea asistentului de laborator, profilaxia imbolnavirilor cu HIV sau hepatite

V.Legislatie:

18. Codul de etica si deontologie profesionala al asistentului medical si al moasei din Romania.
19. Curatenia, dezinfectia, colectarea selectiva si evacuarea deseurilor in laborator.
20. Gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale.
21. Masuri minime obligatorii pentru prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale.

Intocmit:
Medic sef laborator
Dr. Szep Leonora

Data:28.09.2021

Acest document conține informații si date care sunt proprietatea Spitalului Orășenesc "Dr.Valer Russu " Luduș
Reproducerea și difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului.

BIBLIOGRAFIA PENTRU EXAMENUL DE ASISTENTI MEDICALI DE LABORATOR

1. Compendiu de lucrări practice. Ghid de valori normale de laborator. Autor-Prof.Dr. Minodora Dobreanu; 2013
2. Catalogul analizelor medicale. Autor- Constanta Popa, Bucuresti, 2016
3. Tratat de microbiologie clinică. Autor – Buiuc Dumitru, Editura Medicala; 2008
4. Ordin MS 1226/18.12.2012 – privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale,
5. Ordin MS 961/ 2016 privind aprobarea Normelor tehnice privind curătenia, dezinfecția și sterilizarea în unitățile publice sanitare.
6. Ordinul 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere , prevenire si limitare a infectiilor associate asistentei medicale in unitatile sanitare.
7. Fisa postului- asistent medical de laborator.
8. Codul de etică si deontologie al asistentului medical generalist, al moașei și al asistentului medical din România din 09.07.2009
9. Ordin din Monitorul Oficial al României, Partea I, Nr. 882/14.IX.2021 – Ordin pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia

Intocmit: medic sef laborator
Dr. Szep Leonora

Data: 28.09.2021

SPITALUL ORĂȘENESC LUDUȘ
Dr. VALER RUSSU

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

URS UKAS QUALITY MANAGEMENT 043
CERTIFICATE NO. 54468/A/0001/UK/En

Acest document conţine informaţii si date care sunt proprietatea Spitalului Orăşenesc "Dr. Valer Russu " Luduş
Reproducerea şi difuzarea sunt in exclusivitate drepturile spitalului

MANAGER
Economist Claudia Utiu

FISA POSTULUI

Numele si prenumele:
Unitatea Sanitara: SPITALUL ORASENESC DR. VALER RUSSU LUDUS
Denumirea postului: as. med. laborator
Departamentul: LABORATOR ANALIZE MEDICALE
Serviciul/birou:
Gradul profesional al ocupantului postului:

A. *Descrierea postului:*

Criterii de evaluare

1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:
- diploma de studii Postliceale sau echivalenta in specialitatea laborator
- cunostinte minimale de operare PC

2. Experienta necesara executarii operatiunilor specifice postului
- Fara conditii de vechime

3. Dificultatea operatiunilor specifice postului
- complexitatea postului in sensul cunoasterii activitatilor specifice
- formarea deprinderilor in utilizarea tehnicilor specifice de laborator
- grad de autonomie in activitate: planifica si isi organizeaza propria activitate pentru realizarea sarcinilor si acorda primul ajutor in caz de agravare a bolnavului pana la sosirea medicului;
- cunoasterea gradului de risc in utilizarea aparaturii de laborator din dotare
- operativitate in efectuarea tehnicilor necesare
- efort intelectual in vederea indeplinirii cerintelor specifice postului
- principialitate si comportament etic in relatiile cu superiorii, colegii, pacientii si apartinatorii

4. Responsabilitatea si obligatia implicata de post conform Ordonantei de Urgenta nr.144/oct.2008

- au obligatia sa efectueze cursuri si alte forme de EMC creditate de OAMGMAMR si avizate de MSP; si numarul minim de credite ,anual, necesar reautorizarii exercitarii profesiei;
- responsabilitate asupra deciziilor luate referitoare la tehnicile de interventie psihologica si la instrumentele psihometrice utilizate ; participa la protejarea mediului ambiant; la protejarea si ameliorarea sanatatii;
- responsabilitate cu privire la respectarea intocmai a recomandarilor sefului de laborator, si a asistentei sefe;
- responsabilitate in efectuarea corecta a recoltarilor si a analizelor prescrise de medic;
- raspunde direct, de sterilitate modul de folosire a materialelor din dotare;
- raspunde de corectitudinea datelor pe care le consemneaza in documentele specifice
- aplica normele si instructiunile privind secretul profesional

- **raspunde disciplinar pentru nerespectarea legislatiei din domeniul profesiei, a Codului de etica si deontologie al as.med,si a regulilor de buna practica profesionala ;**
- **pentru riscurile ce decurg din activitatea profesionala , protectia asistentului medical se face de catre angajat prin societatile de asigurari - exista obligatia sa se incheie o asigurare de raspundere civila pentru greseli in activitatea profesionala**

5. Sfera de relatii (de a intra in relatii, de a raspunde)
- Ierarhice:
Subordonat:
- manager
- director medical
- sef de laborator
- asistenta sefa
- managerul calitatii

Colaborare:
- colaboreaza cu personalul mediu sanitar din cadrul sectiei;
- colaboreaza cu celelalte sectii, laboratoare,etc. din unitatea sanitara;
- colaboreaza cu unitati sanitare pe probleme specifice, cu DSP, CAS, etc.
- colaboreaza cu alte departamente, compartimente, sectii din cadrul spitalului;
- de alta natura (studenti, elevi practicanti);

Supraordonare
* ingrijitoare de curatenie

B. *Standardul de performanta:*

a)cantitatea
- numarul de pacienti ce revine pe durata unei zile ,in conformitate cu normativele de personal in vigoare;

b)calitatea

- numarul de observatii/reclamatii primite ca urmare a neindeplinirii corecte a sarcinilor atribuite;
- gradul de satisfactie a pacientilor cu privire la serviciile prestate;

c)costuri

- utilizarea eficienta a aparaturii si materialelor sanitare
- utilizarea rationala a materialelor sanitare

d)timpul

- ocuparea timpului eficient si organizarea muncii in functie de prioritati

e)utilizarea resurselor

- se apreciaza capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispozitie(aparatura, reactivi,consumabile etc.)

f)modul de utilizare

- aprecierea gradului in care se integreaza in munca de echipa;
- modul in care pune la dispozitia colectivului cunostintele si experienta pe care le detine;
- initiativa pentru formularea de solutii noi in vederea imbunatitirii activitatii;
- sprijinirea colegilor nou incadrati

C. ***Atributiile asistentului medical din laborator:***

Are atributii ce decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscuta de lege.

In exercitarea profesiei , asistentul medical are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.

Indeplineste activitati de registrator: analiza comenzii, consiliere in privinta programului de eliberare rezultate etc., asigura inregistrarea datelor subiectilor in formularele prevazute de SMC.

Prezinta rezultatele analizelor efectuate SL-ului sau, in absenta acestuia, loctiitorului SL sau RA-ului.

Sarcini generale:

1.Isi desfasoara activitatea in mod responsabil conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
2.Respecta regulamentul de ordine interioara si regulamentul de functionare.
3.Preia pacientul nou , il pregateste fizic si psihic in vederea recoltarii , dupa caz.
4. Acorda primul ajutor in situatii de urgenta- accidente produse in timpul recoltarii,.
5.Participa la asigurarea unui climat optim si de siguranta in laborator.
6.Pregateste materialul necesar in vederea prelevarii produselor biologice.
7.Recolteaza produsele biologice, atunci cand este cazul chiar la patul bolnavului .
8.Recolteaza produse biologice pentru bolnavii din ambulator, pentru examenele de laborator, conform prescriptiei medicale.
9.Prepara solutiile dezinfectante necesare pentru dezinfectia curenta si ciclica.
10.Asigura si efectueaza sterilizarea materialelor necesare investigatiilor de laborator.
11.Efectueaza tehnicile de laborator - hematologice, serologice, biochimice, microbiologice si imunologice.
12.Respecta normele de pastrare si conservare a reactivilor de laborator cu care lucreaza si conduce zilnic fisele de monitorizare a temperaturii si umiditatii din laborator.
13. Intocmeste documente- buletine de analiza, inregistrarea rezultatelor de laborator, etc.
14.Inmagazineaza datele de laborator pe calculator si in registrele specifice de laborator.

15.Raspunde de corectitudinea datelor inregistrate
16.Intocmeste si comunica datele statistice din laborator.
17.Raspunde de corectitudinea analizelor efectuate si semneaza de efectuare .
18.Pregateste echipamentul, instrumentarul si materialul steril necesar interventiilor si asigura pastrarea si utilizarea instrumentarului si a aparaturii din dotare in conditii optime..
19.Respecta normele de securitate, manipulare si descarcare a reactivilor din dotare.
20.Supravegheaza si controleaza efectuarea curateniei si a dezinfectiei zilnice si periodice a tuturor spatiilor din laborator si consemnarea in graficul de curatenie.
21.Organizeaza si desfasoara programe de educatie pentru sanatate, activitati de consiliere, lectii educative si demonstratii practice, pentru diferite categorii profesionale aflate in formare.
22.Participa la organizarea si realizarea activitatilor psihoterapeutice de reducere a stresului si de depasire a momentelor /situatiilor de criza.
23.Efectueaza in scris si verbal preluarea /predarea serviciului in cadrul raportului de tura.
24.Utilizeaza si pastreaza in bune conditii echipamentul din dotare, supravegheaza colectarea materialelor de unica folosinta utilizat si se asigura de depozitarea acestora pana la eliminarea definitiva .
25.Poarta echipamentul de protectie care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie , pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic profesional (ecusonul este obligatoriu).
26.Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea , controlul si combaterea infectiilor nosocomiale.
27.Respecta secretul profesional si codul de etica al asistentului medical.
28.Respecta si apara drepturile pacientului..
29.Se preocupa de actualizarea cunostintelor profesionale , prin studiu individual sau alte forme de educatie continua si conform cerintelor postului.
30.Participa la procesul de formare a viitorilor asistenti medicali.
31.Supravegheaza si coordoneaza activitatile desfasurate de personalul din subordine.
32.Executa si alte sarcini in limita competentelor profesionale , stabilite de sefii ierarhici.
33.Prelucreaza probele de autocontrol prelevate de SSCIN, din spital.
34. Respecta normele igenico-sanitare, de Protectia Muncii si PSI.

D. ***Atribuţiile asistentului medical privind Normele de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare***

- **Cunoaste , respecta si aplica normele de prevenire a infectiilor cu cale de transmitere sanguina la locul de munca al personalului, conform Precautiunilor Universale.**
- Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor asociate asistentei medicale.
- Colaborare cu personalul compartimentului de prevenire a infectiilor asociate asistentei medicale referitor la interpretarea rezultatelor testelor de autocontrol.
- efectuarea testelor pentru stabilirea agenţilor etiologici ai infecţiilor la pacienţii internaţi;
- efectuarea testelor de detecţie a portajelor de germeni cu risc individual sau de focar epidemic dificil de controlat (multirezistenţi la antibiotice);

E. ***Atribuţiile asistentului medical conform Ord.M.S. 1226/2012, cu privire la gestionarea deseurilor provenite din activitatile medicale, respectiv colectarea selectiva a deseurilor menajere conform Legii 132/2010:***

- Aplica procedurile stipulate de codul de procedura.
- Aplica metodologia de investigatie- sondaj pentru determinarea cantitatilor produse pe tipuri de deseuri, in vederea completarii bazei de date nationale si a evidentei gestiunii deseurilor.

ATRIBUŢII PRIVIND SECURITATEA ŞI SĂNĂTATEA ÎN MUNCĂ, SU, COLECTARE DEŞEURI:

- fiecare lucrator trebuie sa îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cat şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;
- sa utilizeze corect aparatura din dotare
- sa nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de munca despre care au motive întemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţa a sistemelor de protecţie;
- sa aducă la cunoştinţa angajatorului accidentele suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de munca şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;
- sa coopereze, atât timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul sau de activitate;
- sa îşi însuşească şi sa respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în munca şi măsurile de aplicare a acestora;
- sa dea relaţiile solicitate de către inspectorii de munca şi inspectorii sanitari.
- să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de conducătorul instituţiei;
- să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de administrator 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 administrator, 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;

- să respecte şi să aplice normele şi regulile de protecţie civilă stabilite de autorităţile administraţiei publice centrale şi locale, precum şi de conducătorii instituţiilor publice;
- să ducă la îndeplinire măsurile de protecţie civilă dispuse, în condiţiile legii, de autorităţile competente sau de personalul învestit cu exerciţiul autorităţii publice din cadrul serviciilor publice de urgenţă;
- să informeze autorităţile sau serviciile de urgenţă abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminenţa producerii sau producerea oricărei situaţii de urgenţă despre care iau cunoştinţă;
- să informeze serviciile de urgenţă profesioniste sau poliţia, după caz, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre descoperirea de muniţie sau elemente de muniţie rămase neexplodate.
- respecta reglementarile legale in vigoare privind colectarea si depozitarea deseurilor rezultate din activitatea medicala: - deseuri intepatoare - taietoare - deseuri infectioase - deseuri asimilabile celor menajere .

F. ***Atribuţiile asistentului medical in aplicarea Normelor tehice privind curatenia, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private:***

- Supravegheaza modul in care se face curatenia si dezinfectia spatiilor in care se desfasoara activitatile medicale cotidiene si consemnarea acestora pe graficele de curatenie expuse in fiecare incapere (graficele trebuie sa contina numele persoanelor care efectueaza curatenia pe zile calendaristice si ora de efectuare, produsele folosite si concentratiile de utilizare pe diferitele suporturi si aeromicroflora, conform recomandarilor producatorului).
- Cunoaste si aplica tehnicile de **igiena a mainilor prin spalare ; dezinfectia igienica a mainilor prin frecare; dezinfectia pielii intacte.**
- Cunoaste si respecta criteriile de utilizare si pastrare a produselor dezinfectante cu care lucreaza

(cunoaste in orice moment produsul cu care lucreaza, consemneaza pe recipientii destinati actiunii
de decontaminare si dezinfectie concentratia de utilizare, data in care se prepara solutia de lucru,
timpul de actiune si perioada de valabilitate) si semnatura celui care prepara.

- Cunoaste si aplica metodologia de sterilizare, de verificare a eficientei sterilizarii si inregistrarea corecta a datelor in registrele specifice; completarea tuturor rubricilor si semnatura persoanei care efectueaza sterilizarea.
- Cunoaste, respecta si aplica regulile de pastrare a sterilelor si a comportamentului igienic.

G. ***Responsabilitati privind sistemul de management al calitatii:***

- Sa cunoasca si sa respecte documentele Sistemului de Management al Calitatii aplicabile in activitatea depusa;
- Sa cunoasca si sa respecte politica managementului referitoare la calitate;
- Sa participe activ la realizarea obiectivelor generale ale calitatii stabilite de management si a obiectivelor specifice.

- Participa la implementarea, mentinerea si imbunatatirea unui sistem de management al calitatii in
conformitate cu standardul SR EN ISO/ CEI 15189:2013

H. Atributiile asistentilor medicali de laborator privind normele Contract-cadru

- În relaţiile contractuale cu **Casa de Asigurări de Sănătate**, furnizorii de servicii medicale în asistenţa medicală ambulatorie de specialitate **pentru specialităţi paraclinice are următoarele obligaţii:**
- Are obligaţia de a cunoaşte, aplica, respecta legislaţia privind acordarea asistenţei medicale în cadrul sistemului de asigurări sociale de sănătate şi modalitatea de decontare a serviciilor medicale de către CNAS.
- Serviciile medicale din specialităţile paraclinice în contract cu CASJ Mureş se acordă numai în baza biletului de trimitere, formular cu regim special, şi conform programărilor pentru serviciile programabile.
- să verifice biletele de trimitere în ceea ce priveşte datele obligatorii pe care acestea trebuie să le cuprindă potrivit prevederilor legale în vigoare;- Ordinul privind aprobarea modelului unic al biletului de trimitere pentru investigaţii paraclinice utilizat în sistemul asigurărilor sociale de sănătate şi a Instrucţiunilor privind utilizarea şi modul de completare a biletului de trimitere pentru investigaţii paraclinice utilizat în sistemul asigurărilor sociale de sănătate
- -furnizorul de servicii medicale paraclinice are obligaţia de a-l programa în perioada de valabilitate a biletului de trimitere, consemnând pe verso-ul exemplarului de bilet de trimitere data prezentării pentru programare şi data programării, dacă asiguratul refuză programarea, furnizorul va restitui asiguratului biletul de trimitere pentru ca acesta să se poată prezenta la alt furnizor de investigaţii medicale paraclinice.
- -codurile proprii investigaţiilor paraclinice se vor completa obligatoriu de către asistentul medical de laborator, corespunzător Anexei cu Lista investigatiilor paraclinice din Normele Contract-cadru în vigoare;
- să transmită caselor de asigurări de sănătate, în formatul electronic pus la dispoziţie de Casa Naţională de Asigurări de Sănătate, contravaloarea serviciilor medicale paraclinice efectuate în relaţie contractuală cu casa de asigurări de sănătate; nerespectarea transmiterii pe perioada derulării contractului la a treia constatare în cadrul unei luni conduce la rezilierea acestuia;
- să verifice calitatea de asigurat, în conformitate cu prevederile legale în vigoare;

Autorizari si limite de competenta:

- utilizeaza Sistemului Informatic al Laboratorului, AtlasMed (introducere date pacienti in baza de date a laboratorului, introduce rezultatele analizelor efectuate manual, redactare buletine de analize in urma acceptului SL).

SALARIZARE

Salarizarea este în conformitate cu legislaţia în vigoare;
Salariul de bază este remuneraţia primită în raport cu munca depusă.

Abilităţi personale (fizice şi psihice) :

- limbaj adecvat
- aspect fizic îngrijit
- abilitate de comunicare
- păstrarea unor relaţii de colaborare colegială şi cu personalul sanitar
- utilizarea aparatelor din laborator

Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, patrimonoal sau penal, după caz.

Fisa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfăşurare a contractului de muncă, putând fi reînnoita în cazul apariţiei unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar

Director medical

Medic şef laborator
Dr.Szep Leonora

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar:

Numele si prenumele_____

Semnatura_____

Data : ../../....